



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
JUNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 1 de 69

RESOLUCION N° 002 DE 2018

(Enero 15 de 2018)

“Por medio de la cual se modifica el reglamento interno de trabajo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar”

El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, en uso sus facultades estatutarias, legales, y

CONSIDERANDO:

- A) Que el reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el Empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio.
- B) Que el reglamento de trabajo hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores de la entidad salvo estipulaciones en contrario, sin embargo sólo puede ser favorable al trabajador.
- C) Que el reglamento interno es un estatuto de obligaciones mutuas vigilado por las autoridades laborales, es una norma reguladora de situaciones jurídicas abstractas, por lo cual se asimila a una ley material con ámbito de aplicación en la empresa.
- D) Que no es potestativo del empleador tener o no reglamento de trabajo. La ley estima que, como condición fundamental de la armonía que debe reinar entre los sujetos del contrato, exista un estatuto regulador de sus relaciones en toda empresa.
- E) El presente reglamento interno de trabajo regula las relaciones de derecho individual del trabajo de carácter particular, y las de derecho colectivo del trabajo, oficiales y particulares.
- F) Que lo estipulado en el presente reglamento interno de trabajo produce efecto general de inmediato una vez socializado con el trabajador de manera individual o conjunta, por lo cual se aplica también a los contratos de trabajo que estén vigentes o en curso en el momento en que dichas estipulaciones empiecen a regir, por lo cual no tiene efecto retroactivo, por lo tanto no

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 2 de 69

afectan situaciones definidas o consumadas anteriores al expedición del reglamento.

- G) Todos los trabajadores son iguales ante la entidad y el reglamento, tienen la misma protección y garantías, en consecuencia, queda abolido cualquier tipo de distinción por razón de carácter intelectual o material de la labor, su forma o retribución, el género o sexo, religión, salvo las estipulaciones establecidas por la Ley.
- H) Que la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones sociales del presente reglamento interno de trabajo está encomendada a la Secretaria de Transparencia.

En mérito de lo expuesto, el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar,

RESUELVE:

CAPITULO I

ARTÍCULO 1º: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar con domicilio principal en la ciudad de Valledupar ubicada en la Calle 15 N° 4- 33 (Sede Principal) y en la Calle 14 N° 9 -35 (Segunda Sede) seccionales en los municipios de Bosconia, Codazzi, La jagua de Ibirico y El Copey, identificada con el Nit. 892.300.072 - 4; a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

ELABORADO POR:

Secretaria de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CAPÍTULO II

REQUISITOS O CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2º. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Cámara de Comercio de Valledupar Para el Valle de Rio Cesar debe presentar la Hoja de Vida para registrarlo como aspirante; una vez presentadas y aprobadas las pruebas técnicas y psicotécnicas a que haya lugar con el área de Talento Humano, y agotada el proceso de la entrevista con el Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Administrativo, y/o el Director de Talento Humano o quien haga sus veces, deberá allegar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- b) Acreditar la experiencia laboral y/o profesional anexando certificado del último empleador con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio (fecha de inicio y terminación), la índole de la labor ejecutada (Objeto del Contrato) y el salario devengado.
- c) Certificados o copia simple de los estudios realizados en la modalidad de pregrado, postgrado, técnico, tecnólogo, diplomados, talleres, congresos, seminarios etc.

Nota: Si es extranjero la Homologación del título.

- d) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo, en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres, a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e) Exámenes médicos de ingreso con un médico general, contratado por la empresa.
- f) En caso de ser extranjero Visa de Trabajo.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en este reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesario para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones de datos prohibidos que sean considerados de reserva por el aspirante expresamente señalados por las normas jurídicas para tal efecto, como lo



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
JUNTOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 4 de 69

es la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan”(L. 13/72 Artículo 1°); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (Art 43 C.N., Art 1° y 2°, convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 de Mintrabajo), el examen de SIDA (D.R. 559/91 Artículo 22) como tampoco la libreta militar (D. 2150/95 Artículo 111)

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE, JUDICATURA Y PRÁCTICAS EN GENERAL PARA OPTAR EL TÍTULO DE PREGRADO, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 3º. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años, en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada, con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa, requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero, propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador, con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. (Art. 1 Decreto 933 de Abril 11 de 2003).

ARTÍCULO 4º. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

ARTÍCULO 5º. El contrato deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 5 de 69

2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación, objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud, en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 6º. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 7º. Regulación de la Cuota de Aprendices. La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley, será determinada a partir de la vigencia del Decreto 933 de 2003 por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA del domicilio principal de la Cámara de Comercio. Lo anterior se efectuará sin

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIÓN IMPULSA EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 6 de 69

perjuicio de la obligación que le asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, se efectuará en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior, que no exceda de veinte. Si la empresa llegare a tener entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrá un aprendiz. (Inciso Segundo Artículo 11 Decreto 933 de 2003).

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la Cámara de Comercio, quien contará con el término de cinco (5) días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota, procederán los recursos de Ley (Artículo 33 Ley 789 de 2002).

Para efectos de la determinación de la cuota de aprendices, entiéndase por trabajador toda persona natural que presta un servicio personal a toda persona natural o jurídica, bajo continuada dependencia o subordinación y mediante remuneración, independientemente de la modalidad o clase de contrato de trabajo, de su duración, jornada laboral o forma de pago del salario.

La determinación de la cuota de aprendices se efectuará con base en el número de trabajadores que desempeñen oficios u ocupaciones, que de acuerdo con el listado que publica el Servicio Nacional de Aprendizaje —Sena— requieran de capacitación.

Los trabajadores que desempeñen oficios u ocupaciones que no estén contemplados en el listado que publica el Sena, de conformidad con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, no serán tenidos en cuenta para determinar la cuota de aprendices del respectivo empleador.

El número de trabajadores y la relación de oficios u ocupaciones que desempeñan, deberán ser presentados por el empleador en el momento de establecer el número

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 7 de 69

mínimo obligatorio de aprendices, ante la regional del Sena del domicilio principal del empleador.

PARÁGRAFO: Cuando la variación en el número de trabajadores de un empleador llegare a incidir en la determinación de la cuota mínima obligatoria de aprendices, ésta será fijada con base en el promedio de trabajadores del semestre anterior al de la fecha de asignación de la cuota de aprendices por parte del Sena, en los términos previstos en el artículo 11 del Decreto 933 de 2003.

ARTÍCULO 8º. Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Cámara de Comercio un apoyo de sostenimiento mensual, que será como mínimo, en la fase lectiva, el equivalente a un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica, será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente, cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual, será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente (Art. 30 Ley 789 de 2002).

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una ellas. (Art. 4 Dcto. 933 de Abril 11 de 2003).

ARTÍCULO 9º. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes, se cumplirán plenamente por parte de la Cámara de Comercio así:

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSANDO EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 8 de 69

a) Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

b) Durante la fase práctica, el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) que cubre la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos profesionales.

ARTÍCULO 10º. Modalidades del Contrato de Aprendizaje. Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la Cámara de Comercio, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semi-calificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas, cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población, que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

b) La formación que verse sobre ocupaciones semi-calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

c) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, de acuerdo con el artículo 50 del Decreto 2838 de 1960.

d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2)

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.

e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pénsum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.

f) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular éste tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales, respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior, en las Cajas de Compensación Familiar.

g) Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Los contratos de aprendizaje que se estén ejecutando a la promulgación de la ley 789 de 2002, continuarán rigiéndose por las normas vigentes, a la celebración del contrato.

ARTÍCULO 11º. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente, tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Cámara de Comercio.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio, y



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 10 de 69

3. Cumplir con las normas de este Reglamento en cuanto no sean incompatibles con su calidad de aprendiz.

PARÁGRAFO: Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del Aprendiz.

El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la empresa patrocinadora, no gestionarán una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje. (Artículo 9 Dcto. 933 de 2003)

ARTÍCULO 12º. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Cámara de Comercio tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz la cuota de sostenimiento.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, será preferido en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 13º. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica, como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

- a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso, la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años, y
- b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pénsum académico, debidamente aprobado por la autoridad competente.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



PARÁGRAFO: Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral, metódica y completa, en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica, la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica.

ARTÍCULO 14º. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación metódica:

1. Los tres primeros meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y, de otra, la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la Cámara de Comercio deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada por la autoridad competente.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por las del Código Sustantivo del Trabajo.

PROHIBICIÓN: La Cámara de Comercio no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma. (Parágrafo del Art. 35º Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 15: JUDICATURA DEFINICION Y CAMPO DE APLICACIÓN: La judicatura consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho.

Esta actividad la puede ejercer exclusivamente el EGRESADO de la facultad de derecho una vez haya cursado y Aprobado la totalidad de las materias que integran el plan de estudios.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 12 de 69

Estos tendrán las mismas obligaciones y responsabilidades de los empleados de la entidad en la cual presten sus servicios, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 1862 de 1989 y demás normas aplicables y concordantes.

ARTÍCULO 16: REQUISITOS PARA REALIZAR LA JUDICATURA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR: El egresado que aspire realizar su judicatura en la suscrita entidad deberá cumplir con los parámetros establecidos en el artículo segundo de este reglamento, y además deberá acreditar la calidad de EGRESADO anexando las certificaciones correspondientes a la Culminación del pensum académico (fecha de inicio y terminación), aprobación de los 4 consultorios jurídicos, y Certificado de egresado, expedidas por la institución superior, requisito indispensable para que la Cámara de comercio pueda certificar dicha Judicatura.

PARAGRAFO: La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle de Rio Cesar solo podrá aprobar máximo el ingreso de tres (3) judicantes anualmente.

ARTÍCULO 17: PRACTICANTES Y/O PASANTES: Los estudiantes en la modalidad de pregrado que deseen realizar su práctica empresarial o jurídica en la suscrita entidad, deberán cumplir en principio con los parámetros establecidos en el artículo segundo del presente reglamento.

ARTÍCULO 18: REQUISITOS PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS Y/O PASANTIAS EN LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR:

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar y el aspirante deberán tener en cuenta los siguientes requisitos además de lo contemplado en el artículo anterior, para poder certificar la práctica y/o pasantía empresarial o jurídica;

1. Deberá existir un convenio suscrito entre la institución superior y la Cámara de Comercio de Valledupar Para el Valle del Rio Cesar en donde el objeto a ejecutar consista en la vinculación no laboral, civil o administrativa del estudiante ante la Cámara de Comercio de Valledupar sino una gestión meramente académica con la finalidad de realizar sus prácticas y/o pasantías empresariales o jurídicas para optar

ELABORADO POR:

Secretaria de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

su título profesional, una vez culminado el tiempo requerido de las pasantías certificar de conformidad.

2. El estudiante deberá aportar una hoja de vida con todos los requisitos contenidos en el artículo segundo del presente reglamento interno.

3. El director de Talento Humano deberá revisar la hoja de vida del estudiante, realizar la entrevista correspondiente y será este el competente para asignarlo en un área de la entidad para el desarrollo de sus prácticas, bajo su supervisión y vigilancia.

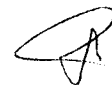
4. Una vez seleccionado el practicante se le deberá notificar a la universidad y al mismo, a través de documento privado suscrito por el Representante Legal de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del río Cesar o quien haga sus veces señalando en que área el estudiante desarrollara su práctica.

5. Una vez notificada la Universidad, esta deberá remitir un escrito a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar indicando el día que inicia las prácticas el estudiante, el tiempo y los informes que deberá presentar.

PARAGRAFO: Existen tres tipos de prácticas; las curriculares con una duración máxima de cuatro (4) horas diarias y las empresariales con una duración máxima de cinco (5) a ocho (8) horas diarias, y las jurídicas con una duración máxima de (11) horas dichas horas semanales o diarias se ajustaran teniendo en cuenta las exigencias o requisitos de la institución superior.

La Cámara de Comercio de Valledupar Para el Valle de Río Cesar anualmente solo aceptara el ingreso de diez pasantes, aclarando que no existe ningún vínculo laboral, civil o administrativo.

La cámara de comercio de Valledupar Para el Valle de Río Cesar le cancelara un auxilio de transporte al pasante estipulado por ella, teniendo en cuenta la intensidad horaria que el pasante y/o practicante desarrolle, que en ningún caso constituye salario.





CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 14 de 69

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 19º. La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte del empleador, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 20º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito. En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 21º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 22º. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Cámara de Comercio, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo, desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (CST, Art.80)

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 23º. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Cámara de Comercio. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos. (CST, Art 6º)

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 24º. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que se expresan a continuación:

Hora de entrada: De 7:50 a.m. a 12:00 m.

Hora de salida: De 1:50 p.m. a 6:00 p.m.

Sábados:

De 7:50 a.m. a 12:00 m.

Las horas de almuerzo o descanso para todos los trabajadores serán las siguientes:

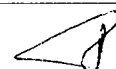
De 12:00 m. a 1:50 p.m.

Nota: Con periodos de descanso de 10 Minutos de tales a tales Horas

Los cambios de horario se darán a conocer en la forma más expedita al personal afectado, a través de alguno de estos medios; comunicación individual (Notificación personal), correos electrónicos institucionales, fijación en las carteleras de la Cámara.

Los horarios de trabajo para trabajadores ocasionales, transitorios o intermitentes, serán los señalados por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, de acuerdo con las necesidades de la operación o tarea específica a desarrollar y las labores correspondientes se efectuarán de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes para este tipo de trabajadores. Los citados horarios y los turnos, en su caso, se señalarán mediante orden oportuna.

En ningún caso la aplicación de los horarios dará lugar a que un trabajador exceda la jornada máxima legal a menos que se trate de labores que exijan actividad





continúa y se lleven a cabo por turnos, caso en el cual se puede dar aplicación a lo previsto en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1º. Los días laborales son: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado, por cada domingo o festivo trabajado se considera un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO 2º. Si la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar tiene más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la Cámara de Comercio, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARAGRAFO 3º: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Art 51 de la Ley 789 de 2002. Modificado por el art. 2, Ley 1846 de 2017.)

PARAGRAFO 4º: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. (Modificado por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002)

PARAGRAFO 5º: El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de 2 turnos en el mismo día, salvo el de labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 17 de 69

PARAGRAFO 6º: El trabajador que exceda bajo su voluntad el horario laboral contemplado en el presente artículo no podrá remplazar las faltas por incumplimiento a la que llegare a cometer, como por citar un ejemplo, si la jornada de la tarde culmina a las seis y el trabajador excede la jornada hasta las ocho de la noche o más y al día siguiente ingresa a la entidad a las nueve de la mañana, no podrá eximir su responsabilidad aludiendo que el día anterior excedió su jornada laboral.

ARTÍCULO 25º. La duración de la jornada ordinaria de trabajo será de ocho (8) horas al día y de cuarenta y ocho (48) horas a la semana.

Se exceptúan los siguientes casos:

- a) Los que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo.
- b) Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.
- c) El menor de catorce años, sólo podrá trabajar una jornada máxima de cuatro (4) horas diarias y veinticuatro (24) horas a la semana, en trabajos ligeros.
- d) Los mayores de catorce y menores de dieciséis (16) años, sólo podrán trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana.
- e) La jornada de trabajo del menor entre dieciséis y dieciocho años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) a la semana.

PARÁGRAFO 1º. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de DIRECCIÓN Y CONFIANZA, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, cuando residen en el lugar o sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio exceda ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

Las actividades no contempladas en el presente párrafo, sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo 161 del C.S.T

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS EN EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 18 de 69

PARÁGRAFO 2º. Se considerarán para todos los efectos, como empleados de dirección, confianza y manejo, a quienes cumplen en la Entidad funciones que correspondan a dicha categorías encontrándose estipulado en los Actos Administrativos expedidos por la Junta Directiva de la Entidad por medio de la cual se establece la nomenclatura y clasificación de los empleos.

ARTÍCULO 26º. Cuando por razones de fuerza mayor y/o caso fortuito (estado de sitio, carencia o escasez de materias primas, falta de energía eléctrica y/o agua, huelga de transportes, entre otras.), sea imposible laborar durante toda o parte de la jornada y/o turno normal de trabajo, el Empleador podrá exigirle a sus trabajadores que repongan las horas perdidas, trabajándolas en otro u otros días distintos.

En ningún caso el servicio prestado en tales horas, podrá considerarse como trabajo suplementario. Si no se completara la jornada ordinaria, el Empleador sólo estará obligado a remunerar el tiempo efectivamente servido.

ARTÍCULO 27º. La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar podrá establecer, por necesidades del servicio, horarios especiales de trabajo y/o turnos especiales para cubrir necesidades eventuales tales como, por citar un ejemplo, apoyar el área de registros públicos en los cuatro primeros meses del año con la finalidad de brindarle a nuestros usuarios una prestación del servicio oportuna y eficaz, como también el acompañamiento a las jornadas de responsabilidad social empresarial.

No se puedan ejecutar en los horarios fijados en el artículo 24, para lo cual se tendrá en cuenta, como en todos los horarios de trabajo:

- a. Que la jornada máxima legal es de 8 horas diarias y 48 a la semana.
- b. Que todo trabajo que se efectúe fuera de la jornada ordinaria se considera tiempo extraordinario y se remunerará con los recargos correspondientes, excepto en los casos ya mencionados.

Para efecto de la jornada de trabajo, no se tomará en cuenta el tiempo empleado por el trabajador para llegar al lugar de trabajo, ni para regresar a él.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 19 de 69

ARTÍCULO 28º. El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del Empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar pero únicamente se permite el trabajo necesario para evitar que la marcha normal de la Entidad sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar debe consignar en un registro, ciñéndose a lo anotado anteriormente, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con lo establecido.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá, en el mismo día, laborar horas extras.

PARÁGRAFO 1º. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.

a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o definitivamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma, sin solución de continuidad, durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales, dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 29º. Trabajo Ordinario y nocturno (Artículo 25 Ley 789 de 2002)

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 30º. Trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 31º. El trabajo suplementario o de horas extras, con excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse por dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (D. 13/1967 Art 1º).

ARTÍCULO 32º. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%), sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%), sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con algún otro.

ARTÍCULO 33º. La Cámara de Comercio no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo a lo establecido para tal efecto en el artículo 25 de este Reglamento.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 21 de 69

PARÁGRAFO: DESCANSO DE DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado.

Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 34º. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso. Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre; además los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y el Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

3. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

4. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO 1º. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical, en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2º. El Empleador sólo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del Empleador. Se entiende aquí para estos efectos por causa justa, el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y/o el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el Trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 3º: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

1. El trabajo en domingo o festivo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%), sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO 3.1. El trabajador podrá convenir empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para efecto del descanso obligatorio.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Cámara de Comercio debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



personal de trabajadores que por razones de servicio no puede disponer de descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

El descanso de los días domingos y los demás expresados en el artículo anterior, tienen una duración mínima de 24 horas.

ARTÍCULO 35º. El Trabajador que ocasional o habitualmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero equivalente. Si opta por el descanso compensatorio, éste se le dará de alguna de las siguientes formas: 1. En otro día laborable de la semana siguiente, o 2. Desde la 1:00 p.m. del día de descanso obligatorio, hasta la misma hora del día siguiente.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará con un recargo de cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el Trabajador por haber laborado la semana completa.

PARÁGRAFO 1º. El Empleador no pagará ninguna sobreremuneración por trabajo en día de descanso obligatorio, que no haya expresamente autorizado y ordenado previamente y por escrito.

PARÁGRAFO 2º. El Trabajador que por sus especiales conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecuta, no pueda reemplazarse sin perjuicio para el Empleador, debe trabajar los domingos y días festivos sin derecho al descanso compensatorio, remunerándose conforme al parágrafo 3 del artículo 30 de este reglamento.

CAPÍTULO IX DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 36º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle de Rio Cesar suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo, como si se hubiere realizado. No está

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



obligada a pagarlo, sino a permitir su compensación en días distintos hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o para su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Igualmente cuando se desee dar libre un día laboral entre dos festivos y un domingo, la Cámara de Comercio podrá convenir con los trabajadores adicionar la jornada hasta por un mínimo de horas compensatorias igual al que se da como libre, sin que esta ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 37º. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 38º. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Cámara de Comercio de Valledupar Para el Valle del Rio Cesar, a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Cámara dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 39º. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador tiene derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 40º. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas, en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria.

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicio y



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 25 de 69

proporcionalmente por fracción de año. (Sentencia C-19 de enero 20 de 2004, Corte Constitucional).

En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá con base el último salario devengado por el trabajador. (CST, Art 189).

ARTÍCULO 41º. Acumulación: 1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables.

2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. 3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.

La acumulación debe pactarse por escrito.

El Empleador podrá determinar en cualquier tiempo vacaciones colectivas para todos o para parte de sus trabajadores, y si así lo hiciere, para los que en tal momento no llevaran todavía un año cumplido de servicios dentro del mismo contrato, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año completo de servicios.

ARTÍCULO 42º. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. La remuneración de las vacaciones se pagará al trabajador el día que empiece a disfrutarlas.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

ARTÍCULO 43º. La Cámara de Comercio llevará un registro de vacaciones, en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina, y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea. Lo mismo que a la prima de servicios.

CAPÍTULO XI PERMISOS

ARTÍCULO 44º. La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, personales, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para asistir a clases en la modalidad de pregrado, postgrado, técnico, tecnólogo, seminarios, talleres, actualizaciones, congresos, etc, para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a su Empleador o a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la entidad.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

A) En caso de grave calamidad doméstica, ha de ser entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero permanente, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 27 de 69

ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo

La oportunidad del aviso y probar sumariamente la situación o circunstancia puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias sin superar entonces 3 días hábiles.

B) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación, y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

C) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación), Los funcionarios que le corresponde aceptar cargos transitorios de forzosa aceptación como lo es ser jurado de votación tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

Nota: Deberá entregar a la Secretaria de Transparencia la certificación de permanencia y asistencia para el correspondiente permiso.

Para los funcionarios que ejercen su derecho al sufragio tienen derecho a medio día de descanso compensatorio remunerado. Tal como lo contempla la ley 403 de 1997, en el artículo 3°. Hasta 30 días después de la elección. Por cada elección se entrega un certificado electoral, es decir que por cada elección que se vote hay medio día compensatorio obligatorio.

Nota: Deberá entregar a la Secretaria de Transparencia certificado electoral en donde conste que efectivamente ejerció su derecho al Sufragio para otorgar el correspondiente permiso.

D) Concurrencia al servicio médico correspondiente. El trabajador deberá comunicarle a su jefe inmediato con 48 horas de antelación su asistencia al servicio médico correspondiente, para que se delegue a otro funcionario cumplir con la labor

ELABORADO POR:

Secretaria de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 28 de 69

a realizar y no se vea afectado el normal funcionamiento de la entidad, una vez otorgado el permiso al reintegro a su lugar de trabajo deberá aportar certificado médico expedido por el galeno que valore al funcionario.-

E) Permisos para estudio: El comité de permisos integrado por el Vicepresidente Administrativo, Secretaria de Transparencia y el área de Talento Humano o quien haga sus veces, se reunirán trimestralmente y evaluarán la viabilidad de otorgar permisos a los funcionarios siempre y cuando dichos estudios tengan relación directa con la Naturaleza Jurídica y/o objeto de la Cámara de Comercio de Valledupar contemplada en los estatutos, una vez aprobado el permiso el funcionario deberá anexar copia simple del horario de estudios junto con una certificación expedida por la institución educativa a la cual asiste a la secretaria de transparencia no superior a 10 días hábiles una vez notificada la aprobación de su permiso de estudios.

Nota: En caso de que algún funcionario de la entidad se desempeñe también como catedrático en una institución educativa las horas empleadas para esa labor no deben interponerse o afectar el cumplimiento de la jornada laboral contemplada en el presente reglamento.

F) Permisos personales: El trabajador deberá solicitar con 48 horas de antelación a su jefe inmediato este tipo de permiso siempre y cuando no afecte el normal funcionamiento de la entidad como tampoco podrá superar lo que corresponde a cuatro horas diarias de trabajo y solo será otorgado una vez trimestralmente, como para citar ejemplos se concede a los trabajadores que deben matricular a sus hijos menores, acompañar a los mismos al médico, diligencias bancarias, autenticar documentos.

G) En cumplimiento de labores propias del cargo o de representación: El trabajador un vez sea notificado que deberá trasladarse a cumplir determinadas funciones propias del cargo tales como talleres, congresos, actualizaciones o de representación institucional bien sea por dentro o fuera de la ciudad deberá inmediatamente solicitar el permiso y a su regreso tendrá que portar lo siguiente; cuando se trate de funciones propias del cargo deberá socializar con sus compañeros de área los temas

ELABORADO POR:

Secretaria de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 29 de 69

en los cuales fue capacitado y cuando se solicite en caso de representación institucional deberá rendir un informe de labores al Presidente Ejecutivo.

Nota: En cumplimiento de este numeral deberá anexar un certificado de asistencia y darle traslado al área de vicepresidencia financiera a excepción del Presidente Ejecutivo, su Suplente tal como lo establece la Resolución N° 061 de 2017 *"Por medio del cual se fija y reglamenta la escala de viáticos de la Cámara de Comercio de Valledupar y se expiden otras disposiciones"*

PARAGRAFO 1: Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción de la Cámara de Comercio. Salvo los casos aquí señalados, la Cámara podrá, a su juicio, conceder o negar permisos o licencias al trabajador.

PARAGRAFO 2: Las licencias serán otorgadas bajo los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo y/o sus normas reglamentarias.

CAPÍTULO XII

SALARIO MÍNIMO LEGAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LOS REGULAN

ARTÍCULO 45°. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. La Cámara de Comercio convendrá con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes,

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS POR EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 30 de 69

valdrá la estipulación escrita de un salario, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las prestaciones, recargos, y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, las que incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 46º. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 47º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador preste sus servicios, una vez realice el informe de rendimiento mensual en cumplimiento con el artículo 65 N° 9 y se lo entregue por el medio más expedito a su jefe inmediato, cada Vicepresidente deberá compilar todos los informes de sus áreas correspondientes y remitir dicha información a la secretaria de transparencia, la fecha límite para realizar y enviar los informes es el último día hábil de cada mes, así las cosas el empleador consignará los emolumentos correspondientes a salario en un término no superior a los cinco días hábiles siguientes al recibido de una comunicación por parte de la Secretaría de

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 31 de 69

Transparencia en donde se avise de conformidad el cumplimiento de la entrega de informes.

No constituyen salario los uniformes que suministre la Cámara de Comercio a sus empleados para el desempeño de sus funciones. Los uniformes deben usarse exclusivamente para el desempeño de las labores correspondientes y no como traje personal.

PERÍODOS DE PAGO

ARTÍCULO 48º. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales o vencidos. El período de pago del salario es mensual, bimestral o trimestral de acuerdo al flujo de efectivo que tenga en caja la Entidad. Para el pago de salarios no podrá superar el trimestre vencido.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar, con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 49º. En ningún caso constituyen salario en dinero o en especie: la alimentación; la habitación, hospedaje y/o pernoctación; los gastos de representación; los medios de transporte tales como gastos de vehículo y pasajes para locomoción terrestre o aérea; los elementos de trabajo que por cualquier medio el Empleador proporcione al Trabajador; las bonificaciones que individual o colectivamente otorgue el Empleador; el seguro de vida; el vestuario y todos los demás elementos o servicios otorgados para proporcionar bienestar, salud, recreación y/o capacitación, tanto al trabajador como a su familia, y en fin, todos aquellos otros beneficios o auxilios, ocasionales o habituales, que discrecionalmente por mera liberalidad o por mutuo acuerdo, en forma extralegal, otorgue el Empleador al Trabajador.

ARTÍCULO 50º. De todo pago salarial, prestacional o indemnizatorio que reciba directamente el Trabajador o el que lo cobre en su nombre, en virtud de su

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

autorización escrita, es obligatorio firmar siempre recibo o comprobante individual o colectivo, previa la debida identificación a satisfacción del Empleador en cada caso.

Cuando aquél o éste, no sepan firmar, lo hará a su ruego preferiblemente cualquiera de los compañeros de trabajo que laboren para el Empleador.

PARÁGRAFO 1º. El Empleador podrá establecer mecanismos de pago por consignación en cuentas corrientes o de ahorros, que el empleado posea en alguna institución financiera, caso en el cual, la constancia de pago será el respectivo recibo de consignación o el documento que haga sus veces y/o el extracto de la cuenta registrando la operación. En este caso, el Empleador hará un documento individual o colectivo, donde consten el período de pago, las sumas de devengos y deducciones y demás información que aporte al empleado total claridad sobre su remuneración.

PARÁGRAFO 2º. Cuando por alguna circunstancia el pago del salario se efectúe en exceso o en defecto de lo debido, el Trabajador deberá informar el hecho al Empleador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pago, con el propósito de que éste realice el correspondiente análisis y dé las explicaciones o realice los ajustes correspondientes. Estos ajustes podrán ser inmediatos mediante el pago o recibo de reembolso, según el caso, estos es, error por defecto o por exceso, o por inclusión o deducción de la suma correspondiente en el pago siguiente, también según el caso.

PARÁGRAFO 3º. “Los inspectores de trabajo pueden autorizar por escrito, a solicitud conjunta del patrono y del trabajador, y previa calificación en cada caso, préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, aunque haya de afectarse el salario mínimo o la parte inembargable, o aunque el total de la deuda supere el monto del salario en tres (3) meses”. (Artículo 151 C.S.T.).

PARÁGRAFO 4º. El Empleador pagará el salario a sus trabajadores, teniendo en cuenta en cada caso la intensidad horaria, la actividad desarrollada y los demás factores a lugar. A los trabajadores que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada máxima legal, se les computará tal salario sólo con referencia a las





CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

JUNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 33 de 69

horas que efectivamente laboren, y exclusivamente con base en ello, se les liquidarán y pagarán sus sueldos, prestaciones y demás créditos sociales a lugar.

CAPÍTULO XIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 51º. Es obligación de la Cámara de Comercio velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad a la Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objetivo de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 52º. Los servicios médicos quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos, etc., que requieren los trabajadores, se prestarán por la E.P.S., la A.R.L., a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estará a cargo de la Cámara de Comercio, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 53º. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, o en su defecto, al responsable del Área de Talento Humano de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la E.P.S, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen médico con la oportunidad debida.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



ARTÍCULO 54º. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado. Así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos, ordene el empleador en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos, antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa, y relevará a la Cámara de cualquier obligación derivada de agravaciones que se le llegaren a presentar como consecuencia de su negativa.

ARTÍCULO 55º. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad que prescriban las autoridades del ramo, en general, y en particular, a las que ordene el empleador para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos y demás elementos de trabajo, especialmente, para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptadas en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, que le hayan comunicado por escrito, faculta al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 56º. En caso de accidente de trabajo, el Jefe inmediato de la respectiva Área, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, dará aviso al responsable de Gestión Humana de la entidad, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico, y tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO. De conformidad con la naturaleza y actividad económica del Empleador, se considerará como accidente de trabajo el que se suceda en actividades deportivas y/o recreativas, dentro o fuera de las instalaciones, en horario de trabajo

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

o fuera de él, cuando el trabajador esté participando en equipos y torneos deportivos en representación de la entidad.

ARTÍCULO 57º. La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar y la Entidad Administradora de Riesgos Laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual, deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Cámara de Comercio o actividad económica, deberá ser informado por la Cámara a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 58º. De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto, de lo que puedan declarar.

ARTÍCULO 59º. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Cámara de Comercio como los trabajadores se someterán a las normas de riesgo laboral del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás, que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes, mencionadas.

CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 60º. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas	Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez	Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a los compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Cámara de Comercio.
- e) Ejecutar los trabajos que se le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes, a que haya lugar por, conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Cámara de Comercio en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
- j) Permanecer durante su jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñarlo.
- k) Observar siempre absoluta honradez, respeto y responsabilidad, con respecto a los elementos, dineros, mercancías u objetos pertenecientes al Empleador, hayan o no hayan sido, encomendados a su cuidado;
- l) Mostrar especial respeto, disposición de colaboración y de servicio con los clientes del Empleador.
- m) Realizar la entrega de cargo, durante vacaciones, licencias, cambio de cargo y retiro definitivo.

ELABORADO POR:

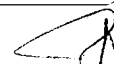
Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 61º. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Cámara de Comercio es el siguiente:

1. Nivel directivo
2. Nivel asesor.
3. Nivel ejecutivo.
4. Nivel profesional
5. Técnico
6. Administrativo
7. Operativo


CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

ARTÍCULO 62º. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres, en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho años (18) no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 63º. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas	Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez	Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez





CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 38 de 69

2. Trabajos en temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos en donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición de radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basureros o cualquier otro tipo de actividades, donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramienta, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
12. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
13. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
14. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CAMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 39 de 69

15. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
16. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
17. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
18. Trabajos en fábrica de ladrillos, tubos y similares, moldeado a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillo.
19. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
20. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprendan vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
21. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
22. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, siempre que no se afecte su asistencia regular en el centro docente, ni implique perjuicio para la salud física o moral.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 64º. Son obligaciones especiales de la Cámara de Comercio:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto, la Cámara de Comercio mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante su permanencia en el trabajo, hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

ELABORADO POR:

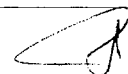
Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez





CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 41 de 69

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo, si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior o de licencia por enfermedad, motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el patrono comunique a la trabajadora en tales períodos, o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho años (18) de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada, cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar a una Entidad Promotora de Salud a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo más alto, vigente en la Cámara de Comercio.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 42 de 69

ARTÍCULO 65º. Obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular imparta la Cámara de Comercio o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Cámara de Comercio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente al patrono, las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la Cámara de Comercio.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Cámara de Comercio o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Cámara de Comercio su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. El trabajador se obliga a entregar a su jefe inmediato un informe de ejecución mensual de las funciones o labores encomendadas según lo señalado en el manual de perfiles y competencias. Este informe se debe entregar a más tardar el último día de cada mes a su jefe inmediato.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS APALANSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 43 de 69

El incumplimiento de ésta obligación puede causar el retraso en el pago del salario hasta tanto ésta sea cumplida.

10. Al momento de dar por terminado el contrato, el trabajador deberá entregar al director de talento humano o quien haga sus veces un informe de gestión señalando todas las labores realizadas durante el tiempo que estuvo laborando en la entidad, así mismo deberá suscribir el acta de entrega del puesto de trabajo a más tardar el último día hábil del vencimiento de su contrato laboral. El trabajador deberá entregar al área de talento humano o quien haga sus veces lo estipulado en el numeral anterior. Después de verificar que cumpla con todos los requisitos, el director del área de talento humano deberá expedir un paz y salvo. Dicho paz y salvo se radicará en el área financiera para el pago de las prestaciones y los demás emolumentos a que el trabajador tenga derecho.

11. El trabajador acepta conocer y entender el contenido del reglamento interno de trabajo y estatuto disciplinario de la entidad y se compromete a cumplirlo rigurosamente, así como todo deber, procedimiento, requisito y sanción que se derive de cualquier disposición interna.

12. Todo el personal vinculado a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, sin excepción, deberá tener la disposición y capacidad para interactuar con las plataformas digitales habilitadas, para la entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen corporativa y al posicionamiento de marca, mediante la promoción y difusión de la gestión y las actividades de diversa índole, adelantadas institucionalmente.

13. Las anteriores obligaciones se aplican siempre que incidan negativamente en la prestación del servicio o cause perjuicio de consideración a la Empresa.

ARTÍCULO 66º. Son también obligaciones del trabajador:

1. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones del presente reglamento, así como los Estatutos y las demás normas que la empresa dicte o las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 44 de 69

2. Cumplir las disposiciones establecidas en las Políticas Internas de la Cámara de Comercio de Valledupar.
3. Cumplir el contrato y prestar todos sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas.
4. Elaborar todas las obras que se le encomienden, a satisfacción de la Cámara de Comercio.
5. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar de manera efectiva la jornada reglamentaria y, en general, trabajar eficientemente.
6. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario establecido.
7. Observar estrictamente lo establecido por la Cámara de Comercio, para la solicitud de permisos y para aviso y comprobación de enfermedad, ausencia y novedades semejantes.
8. Laborar en horas extras, cuando así lo indique la Cámara de Comercio por razones de trabajo.
9. Usar los equipos, herramientas, útiles y material de trabajo, sólo en beneficio de la Cámara de Comercio, con plena lealtad hacia ésta y evitando hacer o propiciar competencia contra ella.
10. Procurar que los equipos y materia de trabajo den el máximo rendimiento y el mínimo desperdicio, así como dar aviso sobre los daños ocasionados en estos.
11. Portar el carné que lo identifica como empleado de la Cámara de Comercio y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea exigido, por razones de control, para ingresar a las dependencias.
12. Someterse a las requisas y registros indicados en la Cámara de Comercio, en la forma, día y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.
13. Asistir con puntualidad a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento, organizados e indicados por la Cámara de Comercio, dentro o fuera de sus instalaciones, excepto cuando medie excusa oportuna.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

14. Concurrir puntualmente a las reuniones generales o de grupos, convocadas por la empresa.

15. Someterse a las medidas médicas y semejantes, generales o particulares, que la entidad indique, durante la ejecución del contrato de trabajo.

16. Observar rigurosamente todas las órdenes e instrucciones generales o particulares de la Cámara de Comercio, así como atender todas las medidas y precauciones que se indiquen en la entidad, por medio de carteles o en forma semejante.

17. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la entidad.

18. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo Reglamento y de los diversos Estatutos y normas de la Cámara de Comercio.

CAPÍTULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO Y A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 67º. Queda prohibido a la Cámara:

1º. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, salvo las siguientes excepciones:

a. Respecto de los salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

ELABORADO POR:

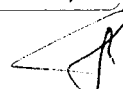
Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



c. El Banco, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del C.S.T.

2º. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Cámara de Comercio.

3º. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera, que se refiera a las condiciones de éste.

4º. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5º. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6º. Hacer, autorizar o tolerar, propaganda política en los sitios de trabajo.

7º. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8º. Emplear en las certificaciones que se expidan, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "listas negras", cualquiera que sea la modalidad utilizada, para que no se ocupe en otras entidades a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9º. Cerrar intempestivamente la Entidad. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Cámara de Comercio. Así mismo, cuando se compruebe que el patrono, en forma ilegal, ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

ELABORADO POR:

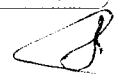
Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 68º. Queda prohibido a los trabajadores:

1. Presentarse en estado de embriaguez al trabajo o bajo influencia de narcóticos o enervantes; ingerir o portar durante su jornada de trabajo o dentro de los predios de la Entidad, bebidas embriagantes, drogas heroicas, alucinógenos o similares. Se hace excepción expresa del porte de licores de propiedad de la Cámara de Comercio, respecto de quienes deben manejarlos conforme a las normas internas.
2. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin licencia de la Entidad, o retirarse del sitio de trabajo durante horas de servicio, sin previo permiso del jefe respectivo.
3. Conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la Cámara de Comercio, con excepción de las que con autorización legal y aquiescencia de la misma, tengan los vigilantes y las que formen el equipo de herramientas o útiles propios del trabajo, quedando específicamente prohibido a quienes estén autorizados para portarlos, esgrimirlos innecesariamente, amenazar con ellas sin motivo justo, jugar con las mismas o utilizarlas para fines diferentes de los previstos.
4. Disminuir en cualquier forma el ritmo normal de la ejecución de su trabajo; suspender sus labores, aunque permanezcan en sus puestos, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, aunque no participen en ellas.
5. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda dentro de las instalaciones de la Entidad.
6. Coartar, en cualquier forma, la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, para permanecer en él o retirarse del mismo.
7. Usar elementos de la Cámara de Comercio, útiles, materias primas, equipos, etc., para objetos o fines distintos del servicio, venderlos, transportarlos, sustraerlos o retirarlos de las instalaciones, sin permiso del jefe respectivo.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



8. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o beneficios indebidos, aun fuera del servicio, en razón de las funciones de su cargo.
9. Retirar, modificar o dar a conocer, cualquier documento que exista en los archivos de la Cámara, sin autorización previa de las jefaturas competentes.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros, usuarios, terceros o la de bienes de la Cámara de Comercio y obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención de las advertencias, señales o precauciones de seguridad, higiene o disciplina.
11. Manejar vehículos de propiedad de la Cámara de Comercio o puestos bajo su cuidado, sin estar previamente autorizado por ella.
12. Rehuser, sin causa justificada, la realización de trabajo suplementario o extraordinario, solicitado por la Entidad.
13. Amenazar, agredir, injuriar o faltar en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo o a quienes por razón de negocios u otras circunstancias o motivos, estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la Entidad.
14. Ingerir licor, drogas heroicas, sustancias alucinantes o similares, en cualquier cantidad, durante su jornada laboral o en el curso de las 5 horas inmediatamente anteriores a su iniciación o hacerlo en cualquier tiempo dentro de las instalaciones de la Cámara de Comercio, sus predios o anexidades o en cualquier sitio, si se portan uniformes o distintivos de la Cámara de Comercio o si se afectan el descanso normal, la presentación, la atención o el rendimiento en el trabajo.
15. Atentar contra la ecología o la buena presentación de las instalaciones de la Cámara de Comercio; sustraer los elementos de la compañía: papelería, lápices, utensilios de limpieza, etc.; obtener, por cualquier medio, servicios de la Cámara de Comercio para los cuales no cuenta con la previa y debida autorización o solicitar o presionar a compañeros de trabajo, para obtener tales beneficios.

ELABORADO POR:

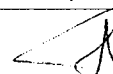
Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez





CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

JUNDOOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 49 de 69

16. Permanecer dentro de las instalaciones de la Entidad después de finalizada su jornada, a menos de estar expresamente autorizado para ello y oponerse, eludir o intentar evitar la requisa personal, establecida por la Cámara de Comercio.
17. Obtener crédito sobre los servicios de la Entidad sin gozar de la respectiva autorización; cambiar cheques en las cajas de la Cámara de Comercio sin la debida autorización, o hacer uso frecuente de los teléfonos para llamadas personales o utilizar áreas, servicios, equipos o elementos destinados exclusivamente a los clientes, o usuarios de la Cámara de Comercio.
18. Intervenir, patrocinar, apoyar o fomentar, actividades o actuaciones contrarias a las políticas de la Cámara de Comercio, la disciplina o la debida presentación del personal o de las instalaciones de aquélla.
19. Entrar a instalaciones de la Cámara de Comercio o sacar de ellas, cajas, maletas, paquetes o bolsas, independientemente de su contenido o destino y aun tratándose de elementos sobrantes de cualquier procedencia, clase o valor.
20. Efectuar negocios personales de cualquier clase o tipo con compañeros, clientes o terceros, dentro de la Entidad u ocuparse de actividades ajenas a las que corresponden a su trabajo o función.
21. Desarrollar su trabajo en condiciones diferentes de las que se le han indicado; contrariar normas de presentación, corrección, seguridad o ética personales; comprometerse en cualquier actividad que afecte el nombre, el prestigio o los intereses de la Cámara de Comercio u obtener cualquier provecho personal indebido, con motivo u ocasión de la labor encomendada.
22. Faltar al trabajo, cualquiera que fuere la razón o pretexto, sin informar oportunamente a sus jefes inmediatos y sin comprobar, a la primera oportunidad, la causa de tal ausencia.
23. Prestar sus servicios profesionales a cualquier otra entidad.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

24. Ejecutar o ayudar en la ejecución de servicios iguales, similares o conexos a los de la Cámara de Comercio, ya sea para provecho de terceros o del mismo trabajador.
25. Sustraer de la Cámara de Comercio, los equipos y material de trabajo sin permiso del patrono.
26. Intervenir en cualquier forma de promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de actividades que no se ajusten a las disposiciones legales vigentes y a los trámites ordenados por la Ley, sea que se participe o no en ello.
27. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza, para que el trabajo propio o el de otro u otros empleados o el de los equipos, no salgan en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la Cámara de Comercio.
28. Usar los vehículos, equipos, materiales y demás elementos suministrados por la Cámara de Comercio, para la ejecución del trabajo, en actividades diferentes.
29. Confiar a otro empleado, sin previa autorización del jefe inmediato, la ejecución del propio trabajo.
30. Aún con orden, permiso y motivo justificado, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la Cámara de Comercio.
31. Retirarse del puesto de trabajo antes de la hora de salida o salir de la Cámara de Comercio durante las horas de trabajo, sin permiso del jefe inmediato.
32. Hacer o recibir, durante la jornada laboral, llamadas telefónicas de carácter personal que no sean urgentes o importantes, de forma repetitiva.
33. Presentarse ante el empleador para que éste autorice el retiro parcial de cesantías, con documentos o negociaciones falsas o dolosas.
34. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Cámara de Comercio sin previa autorización.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



35. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, o calificarlos con palabras groseras o actos semejantes.

36. Reusarse a practicarse exámenes ocupacionales o pruebas de consumo de sustancias psicoactivas

37. Incumplir con lo taxativamente señalado en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

38. Incumplir con lo taxativamente señalado en el Manual del servicio al cliente.

39. Ejecutar cualquier conducta que se catalogue como presuntos actos de corrupción.

37. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo Reglamento y de los diversos estatutos y normas de la Entidad.

PARÁGRAFO. Prohibiciones especiales para personal de cajas:

1. Recibir dinero sin verificar la autenticidad de los billetes.

2. Utilizar dineros del Empleador para efectuar pagos personales, aunque restituya los valores retirados durante la jornada.

3. Recibir cheques no girados a nombre de la Cámara de Comercio de Valledupar, o sin verificar su correcto diligenciamiento, en cuanto a fecha, valores en números y letras, ausencia de enmendaduras, raspaduras y demás formalidades que invaliden el documento, u omitir la identificación de quien presenta el cheque, y

4. Realizar, no importa el propósito, arqueo(s) o conteo(s) de los dineros y valores registrados, sin que tales procedimientos los supervise la persona designada por el Empleador para hacer el cierre diario de caja.

Las anteriores prohibiciones se aplicarán siempre que incidan negativamente en la prestación del servicio o cause perjuicio de consideración a la empresa.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 52 de 69

ARTÍCULO 69º. OTRAS PROHIBICIONES ESPECIALES. MANEJO DEL SOFTWARE. Los programas de computador están protegidos por la ley de Derechos de Autor (Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993 y Decisión 351 de 1993). “La Empresa que no cumpla con lo estipulado en la licencia correspondiente, está violando la ley de derechos de autor vigente y se expone a enfrentar juicios civiles y penales, pagar cuantiosas indemnizaciones, enfrentar publicidad adversa, retención de los equipos donde se encuentra el software no autorizado, sanción penal para el Representante Legal”.

Queda prohibido a los trabajadores:

1. Instalar software en los equipos de propiedad de La Cámara de Comercio o arrendados por ésta, sin la respectiva autorización por escrito, del área de sistemas.
2. Mantener copias de programas no autorizados en disquete, CD, memorias, en los equipos de propiedad del Empleador, así mismo, mantener o utilizar equipos que no sean de propiedad de la Cámara de Comercio de Valledupar.
3. Utilizar programas enviados por otras instituciones, salvo autorización expresa del Empleador y previa solicitud escrita de la licencia de uso a la respectiva Entidad.
4. Instalar en los equipos de propiedad de La Cámara de Comercio o arrendados por ésta, músicas, juegos y otra clase de programa que distraigan al empleado.
5. Usar los equipos de propiedad de La Cámara de Comercio o arrendados para ingresar a las redes sociales en horas de trabajo, solamente podrán hacerlo aquellos funcionarios que tienen permiso.

PARÁGRAFO 1: Para equipos que se toman en arrendamiento por el Empleador, debe estar claramente identificado el inventario del hardware y software, como el responsable del mismo.

PARÁGRAFO 2: El área de sistemas, por solicitud expresa del Empleador, podrá hacer auditorías pertinentes para revisar los equipos y verificar el cumplimiento de las anteriores disposiciones, y pasar el informe respectivo a la Presidencia Ejecutiva.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

PARÁGRAFO 3: Será considerada como una FALTA GRAVE, tal como se encuentra descrita en el Artículo 68, numeral 52 de este Reglamento, la violación a cualquiera de las prohibiciones establecidas en este artículo, siempre que incidan negativamente en la prestación del servicio o cause perjuicio de consideración a la empresa.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 70o. El Empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el Contrato de Trabajo (Artículo 114, C.S.T.).

ARTÍCULO 71º. Se establecen como FALTAS LEVES, acumulables y motivadoras cualquiera de ellas de sanciones disciplinarias para los trabajadores, por parte del Empleador y a juicio de éste, las siguientes:

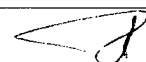
1. No registrar en la Empresa su domicilio, residencia y dirección, y/o no dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra en ellos.
2. Dejar voluntariamente o por descuido o negligencia, enseres, equipos o implementos en sitios distintos a los señalados por el Empleador para tal fin.
3. Recibir visitas en el lugar de trabajo en horas laborables, de compañeros, de amigos, conocidos, parientes, etc., así sea por corto tiempo.
4. Utilizar la Intranet para comunicación personal, ya que su uso es exclusivo para la comunicación de carácter institucional y temas relacionados con el puesto de trabajo.
5. Descargar y almacenar música en formato MP3, MP4, WMA u otros, en los equipos de cómputo de propiedad de la Cámara de Comercio y los tomados en arrendamiento por la Entidad.



6. No estar debidamente dispuesto en el lugar de trabajo con un retardo de hasta diez (10) minutos, en relación con la hora de iniciación de la jornada y/o turno, no siendo por causa justificada o por fuerza mayor y/o caso fortuito. Si llegare con retardo superior a los diez minutos, por tercera vez, esto ya no se considerará una falta leve sino una FALTA GRAVE, tal como se encuentra descrita en este Reglamento.
7. Dormirse o dormitarse en el trabajo, o perder tiempo durante el trabajo sin causa justificada o utilizarlo para asuntos ajenos al trabajo.
8. Discutir dentro de las instalaciones del Empleador sobre temas relacionados con la vida privada propia o ajena, o sobre asuntos políticos o religiosos.
9. Incumplir los procedimientos implementados por el Empleador.
10. No acatar, o no cumplir de manera inmediata y oportuna, no obstante la continuada subordinación y dependencia del Trabajador respecto del Empleador, las órdenes que en cualquier momento se le impartan en cuanto al modo, tiempo y/o cantidad de trabajo, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
11. No asistir a los procesos de formación, capacitación e información dirigidas a los funcionarios de la Cámara, sin autorización u orden expresa.
12. Portar el uniforme de manera inadecuada o incumplir las normas de buen vestir.
13. Realizar acciones que vayan en contra o incumplan el protocolo de atención al usuario y buen vestir.
14. Vender o distribuir en cualquier forma, aún sin ánimo de lucro, mercancías u otros objetos, dentro de las instalaciones del Empleador.
15. Hacer uso indebido de los celulares en horas laborales o en capacitaciones.
16. No usar elementos de protección personal.

ARTÍCULO 72º. El incurrir por parte del Trabajador en una cualquiera de las faltas, LEVES salvo en la 6. o en la violación aún leve de las obligaciones contractuales,

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Secretaria de Transparencia- Laury Oñate Murgas	Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez	Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez





legales y/o reglamentarias, dará lugar a dos llamados de atención sin notación a la hoja de vida por parte del funcionario competente, por tercera vez, incidiendo por la misma falta, tendrá como consecuencia llamado de atención con anotación a la hoja de vida y si incide nuevamente en la misma falta automáticamente se dará apertura de un proceso disciplinario contemplado en nuestro régimen disciplinario de los empleados de la Cámara de Comercio de Valledupar Resolución 022 de 2017 expedida por la Junta Directiva.-

PARÁGRAFO. Para efectos de la acumulación de faltas disciplinarias, operará expresamente la prescripción de un (1) año.

ARTÍCULO 73º. Para los efectos del artículo 7, numeral 6 del decreto 2351/65 se califican expresamente como FALTAS GRAVES de los trabajadores al servicio del Empleador, además de las que también tengan ese carácter en forma general, las siguientes, siempre que incidan negativamente en la prestación del servicio o cause perjuicio de consideración a la empresa:

1. Vender o distribuir en cualquier forma, aún sin ánimo de lucro, loterías, chance, o jugar dinero u otros objetos, dentro de las instalaciones del Empleador.
2. Hacer, aún por una sola vez, préstamos en dinero entre los trabajadores al servicio del Empleador, con fines lucrativos para quien presta, o a cambio de encubrimientos, apoyos o cualquier otro beneficio para el acreedor.
3. Utilizar paredes, puertas, tabiques o muros en las instalaciones del Empleador, para hacer dibujos y/o escritos aunque ellos no sean ofensivos, ni pornográficos ni subversivos, o distribuir o redactar periódicos, hojas, volantes, circulantes, o documentos en contra del Empleador, de sus productos o de sus directivos.
4. Obtener o tratar de obtener permisos, licencias o incapacidades, mediante informaciones falsas, acomodadas o inexactas.
5. Haber presentado certificados falsos para la admisión, o suministrado datos distorsionados en el formulario de Solicitud de Empleo, u ocultado información solicitada en el mismo documento, y que el Trabajador debía conocer.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

6. Usar como identificación el carné de otro trabajador, o facilitar el propio para que otro lo utilice.
7. Dar al Empleador informaciones y/o documentos falsos y/o inexactos, para obtener o tratar de obtener el pago justificado o no, de viáticos, liquidaciones parciales de cesantía, tiempo suplementario, trabajo en día de descanso obligatorio, o cualquier otro crédito social o personal, o para obtener una decisión de parte del Empleador, que a su juicio habría sido diferente si estos datos se ajustaran a la realidad.
8. Toda falta de honradez que el Trabajador cometa o intente cometer contra el Empleador, contra los compañeros de trabajo y/o contra los proveedores y/o clientes de ella, así sea en cuantía mínima.
9. Negarse a mantener al día los documentos de identificación cuando así lo exijan las autoridades respectivas, o a gestionar la inmediata obtención de duplicados, cuando los haya perdido o extraviado.
10. Negarse por rebeldía o por cualquier otro motivo, a suscribir los llamados de atención, los memorandos, las actas de descargos, los comprobantes de pago de salario o de créditos sociales, o cualquier otro documento que a criterio del Empleador o por tenerlo éste establecido, deba ser firmado por el Trabajador.
11. Mostrarse renuente para presentarse a rendir descargos o para responder el cuestionario que se le formule en la hora y fecha impuestas, o para concurrir a la ampliación de los mismos, o a cumplir las sanciones disciplinarias que se le impongan.
12. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento, de acuerdo a sus necesidades, le asigne el Empleador, a pesar de ello no causar detrimento salarial ni desmejora de categoría, pero sí eventualmente, afectar los recargos salariales.
13. Descuidarse en el trabajo o ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o riesgo su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, herramientas, materias

ELABORADO POR:

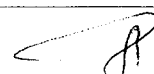
Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



primas, productos elaborados, enseres, equipos, implementos, edificios o lugares de trabajo.

14. Hacer, aún de manera no intencional, peligroso el sitio de trabajo por violación de las normas sobre seguridad y/o higiene; no someterse oportunamente a los exámenes médicos prescritos por las autoridades y/o el Empleador, y/o no utilizar permanentemente los implementos indispensables destinados a tratamiento médico o a la prevención de accidentes o de enfermedades profesionales.

15. No prestar plena cooperación cuando, por cualquier circunstancia, se vea amenazada la seguridad del Empleador, sus instalaciones y/o trabajadores, sea ello en el transcurso de la jornada laboral o por fuera de ella.

16. No informar oportunamente al Empleador el haber sufrido accidente de trabajo, aún en el grado más leve o de apariencia insignificante, cuando tal silencio impida o retarde el procurarle al Trabajador accidentado primeros auxilios, asistencia médica y/o tratamiento adecuado.

17. Provocar deliberadamente accidente de trabajo, o que éste se produzca por culpa de la víctima.

18. Negarse a laborar tiempo suplementario en casos en que el Empleador, conforme a sus muy especiales necesidades, así lo precise y disponga.

19. Dirigir, incitar o colaborar en disturbios que afecten la disciplina, bien sea dentro o fuera de las instalaciones.

20. Participar en cualquier clase o tipo de mítines, paros, o actos colectivos contra el Empleador o cualquiera de sus directivos y/o superiores, o adherirse activamente, así sea aún por solidaridad, a las huelgas, paros o mítines de otras empresas.

21. Incitar a cualquiera de los trabajadores del Empleador, para que desconozca órdenes o instrucciones impartidas por los directivos.

22. No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, o confiar a otro Trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, cualquiera que sea éste.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez





CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

JUNGOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 58 de 69

23. Provocar, instigar, reñir, pelear o tomar parte en juegos de manos dentro de las dependencias del Empleador, o en sus inmediaciones, sea o no en horas de trabajo.
24. Participar en acto colectivo frente al Despacho o residencia de cualquier directivo del Empleador, o de representante del mismo, profiriendo agravios, insultos o amenazas contra éstos, o consignas con efectos intimidatorios o perturbadores.
25. Atemorizar, amenazar, ofender, coaccionar y/o intimidar a algún compañero de trabajo, dentro o aún fuera de las dependencias del Empleador; agredirle de palabra o de hecho o faltarle al respeto con gestos, señas o palabras insultantes.
26. Fomentar ambiente de recelo y desconfianza; hacer verbalmente o mediante material impreso o escrito, afirmaciones ofensivas, insultantes o denigrantes para desacreditar o mofarse del Empleador, de su personal directivo, de los trabajadores o de sus productos, materia prima, maquinaria y/o mercancía.
27. Presentarse a laborar en la jornada bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas enervantes o alucinógenas, así sea por primera vez, o ingerir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes durante las horas de trabajo, dentro o fuera de las instalaciones del Empleador, así sea en cantidad mínima.
28. Negociar, utilizar o portar narcóticos, drogas enervantes o alucinógenas, así sea en dosis mínimas.
29. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización del Empleador.
30. Publicitar o comentar, aún en forma indirecta a cualquier persona, asuntos internos o confidenciales del Empleador, conocidos en razón de su vinculación laboral con la misma.
31. Exhibir o suministrar a empleados y/o a ex empleados y/o a terceros, sin mediar autorización, documentos, facturas, libros, herramientas, equipos u objetos pertenecientes al Empleador, o expedir sin previa orden escrita en su nombre, o aún

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 59 de 69

a título personal, constancias y/o certificados, utilizando elementos distintivos del Empleador como papel membretado o sellos.

32. No estar debidamente dispuesto en el lugar de trabajo pasado diez minutos de la hora exacta en que empieza su labor y/o no permanecer allí laborando hasta la terminación de la jornada y/o turno correspondiente, por quinta vez.

33. Hacer uso indebido de las atribuciones o de las funciones que le han sido conferidas para el ejercicio de sus deberes u obligaciones contractuales.

34. Ausentarse del sitio de trabajo mientras se está cumpliendo la jornada y/o turno, sin autorización del respectivo superior jerárquico, aun cuando ello no cause perjuicio al Empleador, y se lleve a cabo por muy corto lapso.

35. Causar intencionalmente, o por desobedecimiento de las órdenes o instrucciones, o por culpa, negligencia y/o por descuido, daño a los edificios, maquinaria, herramientas, enseres, equipo, implementos, materias primas o productos elaborados pertenecientes al Empleador, o puestos a su cuidado; o vender, cambiar, prestar o negociar, en cualquier forma, algún objeto de propiedad del Empleador sin autorización de éste.

36. Falsificar o adulterar documentos del Empleador.

37. Faltar al trabajo, sin justificación inmediata o al menos oportuna, no siendo por huelga legal, por fuerza mayor y/o por caso fortuito.

38. Ingresar a las instalaciones del Empleador por fuera de la jornada y/o turno, sin autorización u orden expresa.

39. Cualquier falta u omisión en el cuidado, reporte y/o entrega inmediata de dineros, cheques, documentos y/o efectos de comercio que el Trabajador reciba, tenga en su poder y/o maneje en su labor, o el disponer de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o no rendir cuentas claras y oportunas de tales valores.

40. Participar, ejercitar, propiciar o intervenir en espionaje o sabotaje contra el Empleador.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIDOS IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 60 de 69

41. Aún en caso de orden y/o permiso, gastar sin motivo justificado para cada caso, más tiempo del normal y necesario en cualquier acto, labor o diligencia dentro o fuera de las instalaciones del Empleador, o ejecutar en forma intempestiva o paulatina y/o de manera defectuosa, las labores que le corresponda realizar, no obstante contar con suficiente trayectoria y experiencia en el oficio, o interponer o hacer interponer medios, de cualquier naturaleza, para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por el Empleador.

42. Abstenerse de informar inmediatamente a sus superiores sobre actos de hurto, robo, daños a las instalaciones, maquinaria, herramientas, enseres, materias primas, equipos, implementos o mercancías, o abuso de confianza contra el Empleador, que hayan llegado a su conocimiento, sea por percepción directa o por informes de terceros.

43. Rehusar a dejarse requisar en sus vestidos, paquetes y/o bolsos, cuando así lo exigiere o tuviere establecido o acostumbrado el Empleador.

44. Haber sido sancionado disciplinariamente por tres o más veces, por incurrir en una cualquiera de las faltas acumulables, consagradas en el artículo 67 de este Reglamento.

45. Prestar y/o autoprestarse dineros, herramientas, enseres, equipos, implementos, materias primas o máquinas de propiedad del Empleador, para trabajos particulares, o utilizarlos para beneficio personal, sin expresa previa autorización escrita del mismo.

46. Incurrir en acto inmoral de carácter sexual o de otra índole cualquiera, dentro de las instalaciones del Empleador, sea o no, en horas de trabajo.

47. No emplear siempre durante la jornada y/o turno y en el ejercicio de sus funciones, las prendas protectoras y los elementos, implementos y uniformes de dotación suministrados por el Empleador, y/o utilizarlos desaseados y/o en deficiente estado de funcionamiento.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



48. Incumplir las obligaciones y/o infringir las prohibiciones contractuales legales y/o reglamentarias, y/o violar, aún por una sola vez, cualquiera de las prohibiciones especiales previstas en el artículo 65 de este Reglamento.

49. Incitar, azuzar, y/o desafiar al Empleador, prevalido de cualquier circunstancia o motivo, y/o expresando desagrado en el cargo o en la Empresa, para que el Empleador lo despidan, o lo eche, o le pase la carta, utilizando tal terminología u otra(s) de significado análogo.

50. Sacar o intentar sacar, o entregar a terceros o permitir que éstos retiren de las instalaciones del Empleador, aún sin ánimo de apropiación, dinero, documentos, mercancías, enseres, equipos y/o implementos de trabajo o relacionados con el mismo, de propiedad del Empleador, sin expresa autorización del mismo, o sin percibir previamente para el caso de mercancía, el valor completo de su venta o el diligenciamiento apropiado de los documentos existentes para tal fin.

51. Todo acto de deslealtad y/o de traición contra el Empleador o contra sus superiores, sea de carácter comercial o de cualquiera otra índole y magnitud.

52. Presentarse a laborar en la jornada y/o turno, con síntomas o signos de ebriedad, tufo, o aún, de mero alicoramiento.

53. Guardar elementos, equipos, materiales, etc en las estaciones y/o puesto de trabajo que no sean de la institución.

54. Afectar el buen nombre de los compañeros de trabajo y personal directivo a través de comentarios deshonrosos, injuria o calumnia.

55. Ejecutar cualquier conducta que se catalogue como presuntos actos de corrupción tal como lo establece la Resolución N° 006 de 2016 (26 de Abril) Expedida por la Junta Directiva, Artículo 8, 9,10.

Además, ejecutar cualquier actuación catalogada como una Mala Práctica realizada principalmente por los funcionarios de Registros Públicos como por citar un ejemplo, no brindarle de conformidad una asesoría adecuada a nuestros usuarios e incitarlos a que a través de intermediarios (Tramitadores) realicen sus trámites.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
AYUDOS IMPULSANDO EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 62 de 69

56. Incumplir con lo taxativamente señalado en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

37. Incumplir con lo taxativamente señalado en el Manual del servicio al cliente.

PARAGRAFO: cuando el trabajador incurra en alguna falta catalogada como GRAVE el funcionario competente notificara personalmente el primer llamado de atención con anotación a la hoja de vida, en caso de reincidir en la misma causal se dará apertura de inmediato a un proceso disciplinario contemplado en nuestro régimen disciplinario de los empleados de la Cámara de Comercio de Valledupar Resolución 022 de 2017 expedida por la Junta Directiva, A excepción del numeral 55, en el caso de que un usuario interponga queja formal ante la oficina de la Secretaria de Transparencia o en la Oficina de Peticiones Quejas y Reclamos (Deberá darle traslado inmediato a la Secretaria de Transparencia) y se dará apertura a una investigación disciplinaria tal como lo contempla la Resolución 022 de 2017 expedida por la Junta Directiva.

CAPITULO XX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 74: Se deberán seguir los parámetros y procedimiento para determinar una falta disciplinaria tal como lo señala nuestro régimen disciplinario de los empleados

De la Cámara de Comercio de Valledupar Resolución 022 de 2017 Expedida por la Junta directiva.-

CAPITULO XXI

CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL EMPLEADOR

ELABORADO POR:

Secretaria de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
JUNDO IMPULSAMOS EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 63 de 69

ARTÍCULO 75º. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo por parte del Empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el Trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo del Empleador, o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el Trabajador fuera del servicio, contra el Empleador, los miembros de su familia, sus representantes o socios, los jefes inmediatos, los vigilantes y/o celadores, los compañeros de trabajo.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda culpa y/o negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y/o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el Trabajador cometa en el lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al Trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S.T. o cualquier FALTA GRAVE, calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en EL PRESENTE REGLAMENTO.
7. La detención preventiva del Trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. Que el Trabajador por cualquier circunstancia, revele o permita directa o indirectamente que se conozca(n) por tercero(s), secretos técnicos o comerciales asuntos de carácter privado o reservados del Empleador.

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, o en relación con la capacidad del Trabajador o con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del Empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del Trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina del Establecimiento.

12. La renuencia sistemática del Trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del Trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al Trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio del Empleador, y

15. La enfermedad contagiosa o crónica del Trabajador, que no contenga carácter profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al

Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso escrito al Trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

ARTÍCULO 76º. La terminación unilateral de la relación laboral por justa causa, con base en alguna cualquiera de las faltas calificadas como GRAVES en el Contrato de Trabajo o en este REGLAMENTO, exime al Empleador del pago de indemnización por despido.

Lo mismo acontece cuando el contrato termina por la realización de la obra o labor contratada, cuya ejecución fue materia del mismo; o por mutuo acuerdo entre las partes; o por decisión de autoridad competente; o por renuncia del Trabajador

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez





CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS IMPULSANDO EL DESARROLLO DEL CÉSAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 65 de 69

oportunamente aceptada; o por abandono del cargo, por configurar ello terminación unilateral del contrato. Quedando pendientes las acciones legales que el extrabajador considere pertinentes.

ARTÍCULO 77º. Cuando el Empleador decida unilateralmente poner fin al vínculo laboral aduciendo justa causa contemplada por la Ley, o con base en alguna de las FALTAS GRAVES señaladas en el Contrato Individual de Trabajo o en el presente REGLAMENTO, por cualquier medio idóneo, enterará al Trabajador al sucederse la terminación, de los hechos motivantes del despido y expresará además la causal legítima para este proceder, ya que no le es dable alegar posteriormente causales o motivos diferentes.

En todo caso y también por cualquier medio, se le darán a conocer oportunamente al Trabajador las circunstancias de tiempo, de modo y lugar, de las causas que determinan su desvinculación.

CAPITULO XXII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 78º. — Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 79º.— En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente, en relación con las conductas que constituyen acoso

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
UNIDOS PARA EL DESARROLLO DEL CESAR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 66 de 69

laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;

b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa, para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 80°.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores y representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

UNIÓN EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO DEL CASAM

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 67 de 69

responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.

e) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan, de manera más efectiva, la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

f) Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de trabajo, en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos trimestralmente y extraordinariamente cuando lo amerite, designará de su seno un coordinador, ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realicen los miembros de la comunidad empresarial, para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité, en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido

ELABORADO POR:

Secretaría de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: GTH-RG-2

Versión: 1

Actualizado: 15/01/2018

Página 68 de 69

convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 81º. La Cámara no adquiere ningún compromiso por actuaciones irreglamentarias de sus funcionarios, cualquiera que fuere su categoría. En consecuencia, ella sólo se compromete dentro de la órbita de competencia de cada funcionario, según las circulares administrativas internas.

CAPITULO XXIV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 82º. Dentro de los cinco (5) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria de la presente reforma al reglamento, la Cámara de Comercio debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias con caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria.

ELABORADO POR:

Secretaria de Transparencia- Laury Oñate Murgas

REVISADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

APROBADO POR:

Presidente Ejecutivo- José Luis Urón Marquez

CAPÍTULO XXV VIGENCIA

ARTÍCULO 83º. La presente reforma al reglamento entrará a regir al día siguiente de su socialización ante los funcionarios de manera individual o conjunta en la forma prescrita en el encabezado del presente reglamento.

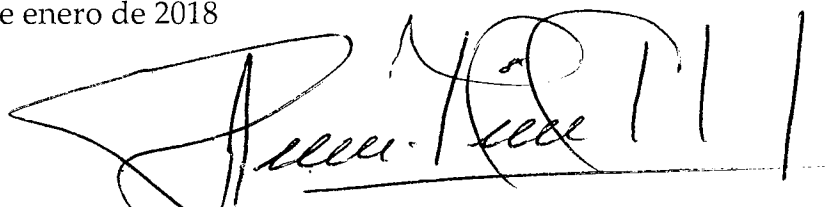
CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 84º. Desde la fecha cuando entre en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento, que antes de esta fecha, haya tenido aprobado la Cámara de Comercio.

CAPÍTULO XXVII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 85º. No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Valledupar, 15 de enero de 2018


JOSE LUIS URON MARQUEZ
Presidente Ejecutivo

