

**ACUERDO N° 03
7 DE FEBRERO DE 2014**

**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO AGENCIA DE
DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ- ADELÍ**

El concejo Municipal mediante Acuerdo número 010 de 2012, en su artículo 41, otorgó facultades pro tempore al Alcalde Municipal por el termino de 6 meses para que transforme la Agencia para el Desarrollo Local en una entidad de nivel central o descentralizado.

Decreto 1309 de 23 de octubre de 2012 mediante el cual el alcalde Municipal transformó la ADELI en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de Carácter municipal vinculada al municipio de Itagüí denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELÍ" dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y contractual, patrimonio propio y capital independiente.

La organización jerárquica de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELÍ – tendrá el siguiente personal, para el desarrollo de sus objetivos de conformidad con lo establecido en sus Estatutos, adoptado mediante Acuerdo 001 de 2013, así:

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

Junta Directiva

Gerente – Director de Control Interno

Secretaria

Técnico

Tesorero(a)

Contador(a)

Director(a) de Comunicaciones

Director(a) Jurídico y Administrativo

Profesional Universitario (3)

Técnico(a) (2)

Parágrafo: Las sanciones disciplinarias serán impuestas de conformidad a lo establecido para tal efecto en la Ley 734 de 2002 y las normas que las complementen o adicionen.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ

CONTENIDO

Presentación.....

Capítulo I Empleos y Empleados.....

Capítulo II Provisión de los Empleos.....

Capítulo III Condiciones de Admisión, Posesión y Prohibiciones.....

Capítulo IV Situaciones Administrativas.....

Capítulo V Salarios.....

Capítulo VI Jornada de Trabajo.....

Capítulo VII Deberes-Derechos y Prohibiciones.....

Capítulo VIII Retiro del Servicio.....

Capítulo IX Régimen Disciplinario.....

Capítulo X Publicación.....

Capítulo XI Vigencia.....

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ- ADELÍ

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 315, numerales 1 y 3 de la Constitución Política de Colombia; Decreto Municipal número 1309 de 2012, el Acuerdo 01 de 2013 y

CONSIDERANDO:

a) Que es necesario continuar desarrollando una cultura del servicio público, inspirada en el servicio a la comunidad, en una gestión innovadora, que recupere la credibilidad y confianza en el Gobierno local, donde se considere a los habitantes de la ciudad como centro de toda actuación y se facilite la participación y desarrollo integral, por medio de instrumentos jurídicos que Posibiliten el control de los ciudadanos sobre la conducta del servidor público municipal.

b) Que se requiere contar con un Reglamento Interno de Trabajo que contribuya a la descripción de las conductas que debe observar el servidor público de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, en el desarrollo de la gestión que se le confía para el beneficio del interés general de la comunidad.

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

c) Que a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELÍ –, le corresponde fijar las políticas de gestión del recurso humano al servicio del ente local del Estado, dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a la planeación, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y de competencias laborales, planta de personal y relaciones laborales. Atendiendo para ello las consideraciones señaladas en capítulo VIII, Régimen de Personal, artículo del 31 al 32 del Acuerdo No. 001 de 2013, Estatutos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí.

ARTÍCULO 1: Todas las actuaciones de los servidores públicos, estarán regidas por la Constitución, la Ley, las disposiciones que se enuncian en este Reglamento y el siguiente Código de Ética, propio del desempeño de la función pública:

1. Ejercer el cargo con honradez y transparencia.
2. Servir con prontitud y sin preferencia.
3. Prestar el servicio con eficiencia.
4. Favorecer el bien común.
5. Garantizar el derecho a la información pública.
6. Promover la solidaridad y el trabajo en equipo.
7. Desechar toda recompensa indebida.
8. Utilizar con pulcritud el tiempo laboral.
9. Actuar con justicia y sin abusos de poder.
10. Acoger con temperancia las críticas de la ciudadanía.

ARTÍCULO 2: El presente Decreto, que se denominará Reglamento Interno de Trabajo de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ", tiene por objeto reunir en un solo cuerpo, el conjunto de normas legales y reglamentarias de obligatorio cumplimiento, que rigen las relaciones entre la Agencia y sus Servidores Públicos, vinculados mediante relación legal y reglamentaria o contrato de trabajo.

ARTÍCULO 3: Los Servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ están obligados a observar fielmente las normas contempladas en este reglamento, sin que la ignorancia de sus disposiciones sea causal para eximirlos de su cumplimiento.

CAPÍTULO I

DE LOS EMPLEOS Y EMPLEADOS

ARTÍCULO 4: Se entiende por empleo o cargo, el conjunto de funciones que una persona natural debe desarrollar y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

ARTÍCULO 5: Las personas que prestan sus servicios a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, se denominan empleados públicos vinculados a la Administración por una situación legal y reglamentaria y son de libre nombramiento y remoción de la autoridad

nominadora, de Carrera Administrativa y las personas vinculadas mediante contrato de trabajo se denominan trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 6: Las funciones de los servidores la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, serán las consignadas en el manual de funciones o las asignadas por escrito, por el superior jerárquico siempre, que estén encaminadas a conseguir los objetivos propuestos por la misma.

Parágrafo: En todo caso, serán de propiedad del ente denominado la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, las producciones materiales e intelectuales que los servidores públicos realicen durante su permanencia en el empleo para el que fueron nombrados.

ARTÍCULO 7: La expedición de actos relacionados con el nombramiento, remoción y creación de situaciones administrativas del personal que presta sus servicios en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ corresponde al Gerente la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ.

ARTÍCULO 8. Trabajadores a término indefinido. Los trabajadores oficiales de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELÍ, en cuyos contratos de trabajo no se estipule un término fijo, o cuya duración no esté determinada por la obra o la naturaleza de la labor contratada o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, son trabajadores oficiales por contrato a término indefinido.

Parágrafo: Fuera de los casos a que se refieren los artículos 16, 47, 48 y 49 del Decreto 2127 de 1945, la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, dará derecho al trabajador a reclamar los salarios correspondientes al tiempo que faltare para cumplirse el plazo pactado o presuntivo.

ARTICULO 9. Trabajadores a término fijo. Los trabajadores oficiales cuyos contratos de trabajo se celebren por un lapso determinado, son trabajadores contratados a término fijo.

ARTICULO 10. Trabajadores de Obra o labor determinada. Están sujetos a esta modalidad de contratación laboral los trabajadores oficiales cuyos contratos de trabajo se celebren por el tiempo que dura la realización de una obra o labor determinada.

CAPÍTULO II

DE LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

ARTÍCULO 11: Para efectos de provisión de empleos se consideran vacantes definitivas, los casos siguientes:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia.
3. Por destitución.
4. Por declaratoria de vacancia como consecuencia del abandono del cargo.
5. Por invalidez absoluta del empleado.
6. Retiro por cumplimiento de edad de retiro forzoso.
7. Retiro para disfrutar de pensión de jubilación.
8. Por declaratoria de nulidad del nombramiento.
9. Por traslado o ascenso.
10. Por revocatoria del nombramiento.
11. Por muerte del servidor.
12. Por mandato de la Ley o decisión judicial.
13. Por terminación unilateral del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 12: Presentada una cualquiera de estas causales, la autoridad competente debe proceder a designar el respectivo reemplazo.

ARTÍCULO 13: Se consideran vacancias temporales cuando los titulares de los cargos se encuentran en una de las siguientes condiciones:

1. En vacaciones.
2. En licencia.
3. En comisión.
5. Encargado temporalmente de otro empleo desligado de las funciones del cargo que desempeña en propiedad.
6. Suspendidos en el ejercicio del cargo.
7. En incapacidad.

ARTÍCULO 14: El nombramiento para los empleados públicos la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ se hace por medio de decretos o resolución de nombramiento, expedidos por la autoridad nominadora. La vinculación de los trabajadores oficiales se hace mediante contrato de trabajo.

ARTÍCULO 15: Los nombramientos pueden ser: en propiedad cuando se hacen para proveer los empleos vacantes definitivamente, en encargo cuando se designa temporalmente a las personas para desempeñar un cargo, en provisionalidad para proveer una vacante de un cargo de Carrera Administrativa que no ha sido convocada a concurso; y en período de prueba, como resultado de un concurso.

En cuanto a los trabajadores oficiales se efectúa por contrato de trabajo.

CAPÍTULO III

DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN Y POSESIÓN

ARTÍCULO 16: Para desempeñar cargos en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, deben reunirse los siguientes requisitos:

1. Reunir las calidades constitucionales y legales para ejercer el cargo asignado.
2. Tener más de 18 años de edad.
3. Tener definida la situación militar.
4. No haber sido declarado en interdicción para desempeñar funciones públicas.
5. No encontrarse inhabilitado para desempeñar funciones públicas.
6. Los demás que señalen la Ley y las normas Municipales.
7. Tomar posesión y prestar el juramento.

ARTÍCULO 17: Quien aspire a ingresar a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, debe diligenciar el formulario único de hoja de vida y contrato de trabajo según el caso, para comprobar que reúne a cabalidad los requisitos exigidos para el cargo.

ARTÍCULO 18: Una vez se compruebe que realmente reúne los requisitos exigidos para el cargo, se procederá a expedir el respectivo decreto o resolución de nombramiento; o a firmar el contrato de trabajo respectivo.

ARTÍCULO 19: Firmado el documento mediante el cual se designa a una persona para desempeñar un cargo en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, debe procederse a comunicarle el nombramiento dentro de los tres días siguientes. Dicha comunicación la hará el Director Jurídico y Administrativo en forma escrita, indicando en ella, número y fecha de la resolución o contrato de trabajo, por medio del cual se ha efectuado el nombramiento, el término para aceptar el nombramiento y tomar posesión y los documentos que debe allegar el interesado.

ARTÍCULO 20: Toda persona que sea nombrada para desempeñar un cargo en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, deberá tomar posesión dentro de los 10 días siguientes a la fecha de comunicación del nombramiento. Este término podrá prorrogarse por 10 días más, si se presenta un hecho, que a juicio de la Agencia constituya justa causa.

ARTÍCULO 21: La posesión de los empleados se llevará a cabo ante la autoridad nominadora o su delegado. La suscripción del contrato se hará ante el Director Jurídico y Administrativo.

ARTÍCULO 22: Para tomar posesión el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- Cédula de Ciudadanía
- Certificado médico de ingreso, previo los exámenes de rigor en el que se dictamine sobre la aptitud del examinado para desempeñar el cargo para el cual fue designado o contratado.
- Los demás que fije la Ley, y las normas municipales.

ARTÍCULO 23: Se toma posesión del cargo cuando se presta juramento de cumplir fielmente la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 24: Toda diligencia de posesión deberá constar en un acta firmada por el funcionario a quien corresponda dar posesión y por el posesionado; o firma del contrato de trabajo en el caso de los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 25: La omisión de cualquiera de los requisitos de la posesión no invalida los actos del empleado respectivo, ni lo excusa de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 26: Una vez posesionado el empleado o firmado el contrato de trabajo según el caso, debe ser informado sobre el funcionamiento de la dependencia a la cual se ha vinculado, las funciones de su empleo, la ubicación jerárquica y el sitio en el cual deba desempeñar sus labores.

ARTÍCULO 27: No podrán ingresar a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ menores de 18 años de edad, para ello es necesario la debida autorización de sus padres o representantes legales, previo permiso de la autoridad competente.

ARTÍCULO 28: En ningún caso se podrá ordenar el inicio de labores sin la expedición de la respectiva Resolución de Nombramiento o Contrato de Trabajo, según el caso.

CAPÍTULO IV

DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29: Los servidores públicos mientras dure su vinculación pueden hallarse, según el caso, en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas: en servicio activo, en permiso, en licencia, en comisión, en vacaciones, prestando el servicio militar, suspendido en el ejercicio del cargo, en incapacidad o en calamidad.

ARTÍCULO 30: Un Servidor está en servicio activo cuando se encuentra desempeñando las funciones propias del empleo del cual ha tomado posesión o a suscrito contrato de trabajo.

La Agencia de Desarrollo local concederá a sus funcionarios los permisos de ley y los que se consideren necesarios siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad al Director Jurídico y Administrativo de la Agencia y en los siguientes eventos:

ARTÍCULO 31: La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, concederá a sus funcionarios los permisos de ley y los que se consideren necesarios siempre que el servidor avise con la debida oportunidad al Director Jurídico y Administrativo de la Agencia y en los siguientes eventos:

Los servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ pueden solicitar permiso para ausentarse de sus labores hasta por tres (3) días, siempre que medie causa justa, la cual deberá ser demostrada por el solicitante. La solicitud del permiso debe presentarse por escrito y por lo menos con ocho (8) días de anticipación, excepto en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, ante el Director Jurídico y Administrativo, pero será el Gerente de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, el encargado de concederlo o negarlo.

ARTÍCULO 32: Los servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ tendrán derecho, además, a los siguientes permisos remunerados:

1. Para casos de calamidad doméstica, éstos se registrarán por las normas pertinentes para los servidores públicos.

2. Para concurrir a los servicios médicos correspondientes.
3. Para el ejercicio del sufragio.
4. Para el desempeño de cargos transitorios y de forzosa aceptación.
5. Para asistir al entierro de sus compañeros.
 - En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. La duración de este permiso no será superior a cinco (5) días hábiles.
 - En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con tres (3) horas de anticipación.
 - En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, capacitaciones, etc) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
6. Por nacimiento de un hijo o aborto de la cónyuge, o compañera permanente, del servidor: Dos (2) días hábiles, si el hecho ocurre dentro del Valle de Aburra y de tres (3) días hábiles si ocurre fuera del territorio enunciado. En tratándose de nacimiento los días señalados se otorgarán sin perjuicio de los concedidos por Ley al hombre para el acompañamiento que debe darse a la madre por el nacimiento de su hijo.
7. Para contraer matrimonio legalmente válido: Ocho (8) días calendario.
8. Por cesión que haga de una semana de la licencia de maternidad la madre en favor del padre (Ley 50 de 1990).

ARTICULO 33. Aviso de enfermedad o de accidentes. Desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente, el servidor deberá comunicarlo al Director Jurídico y Administrativo, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la EPS o de la ARP, según sea el caso, a fin de que certifique si puede continuar o no en el servidor, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al cual debe someterse el servidor. Si el servidor no diese aviso en el término indicado, o no se sometiese al examen médico 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 aviso o someterse al examen en la oportunidad debida. La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELÍ, no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente por razón de no haber dado el servidor el aviso oportuno correspondiente o someterse al examen en la oportunidad debida. El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por un familiar o un compañero del servidor.

El grave incumplimiento por parte del servidor público de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la entidad, que haya sido comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho a la defensa.

ARTICULO 34. Accidentes. En caso de accidente en el sitio de trabajo o en horas laborales, el Director o responsable de la respectiva dependencia ordenará en forma inmediata la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se impongan y se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTICULO 35. Comunicación en caso de accidente. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el servidor público lo comunicará inmediatamente, para que este prevea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 36. Legislación aplicable. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Agencia como los Servidores Públicos se someterán a las normas pertinentes sobre Riesgos Profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993, el Decreto Ley 1295 de 1994, la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (una vez adoptado por parte de la Agencia) y las demás normas que con tales fines se establezcan.

ARTÍCULO 37: Un Servidor Público, se encuentra en licencia cuando debidamente autorizado, se separa transitoriamente del cargo que desempeña.

ARTÍCULO 38: Las licencias podrán ser ordinarias, remuneradas y no remuneradas.

ARTÍCULO 39: Todos los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, tendrán derecho a una licencia no remunerada de treinta (30) días en cada año, seguidos o divididos y otorgada por el nominador o su delegado.

ARTÍCULO 40: Si media justa causa, debidamente comprobada, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

ARTÍCULO 41: Cuando la solicitud de licencia ordinaria no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, la autoridad competente decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 42: El servidor públicos que solicite licencia debe esperar a que se le notifique por escrito que le ha sido concedida, para poder separarse del cargo.

ARTÍCULO 43: Durante la licencia ordinaria no podrán desempeñarse otros cargos dentro de la Administración Pública. Si se comprobare esta situación, se procederá a la desvinculación inmediata del servidor.

ARTÍCULO 44: La licencia no puede ser revocada por la autoridad que la concede, pero puede en todo caso, renunciarse por el servidor público.

ARTÍCULO 45: Al vencerse cualquiera de las licencias o sus prórrogas, el servidor debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume, incurrirá en abandono del cargo.

ARTÍCULO 46: A los servidores públicos en licencia, les está prohibido cualquier actividad que implique intervención en política.

ARTÍCULO 47: Toda licencia no remunerada constituye una falta temporal y el tiempo de ella, o de su prórroga, no será computable, para ningún efecto, como tiempo de servicio.

ARTÍCULO 48: Todos los servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ tendrán derecho a las licencias remuneradas por enfermedad o maternidad, conforme a las normas incorporadas en este Acuerdo en los capítulos correspondientes.

ARTÍCULO 49: Los empleados se encuentran en comisión, cuando por disposición de autoridad competente ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo, o atienden transitoriamente, actividades oficiales diferentes a las correspondientes a su empleo.

ARTÍCULO 50: Las comisiones pueden ser: de servicios; de estudio; para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales o de entidades particulares, y para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, cuando el nombramiento recaiga en un funcionario de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 51: La comisión de servicios se concede a los servidores públicos, para ejercer las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a su sede habitual de trabajo, o atender transitoriamente actividades oficiales diferentes a las que corresponden a su empleo; para cumplir misiones especiales, conferidas por sus superiores; para asistir a reuniones, conferencias o seminarios o para realizar visitas de observación que se relacionen con su cargo o que sean de interés para la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELÍ.

ARTÍCULO 52: La comisión de servicios forma parte de los deberes de todo servidor público y, por tanto, no es forma de proveer los empleos. Los empleados en comisión de servicios

tienen derecho a que se les reconozcan los gastos de transporte y el pago de viáticos, conforme a las disposiciones que regulan la materia.

ARTÍCULO 53: La comisión de servicios podrá ser hasta por tres (3) años, por razones del servicio, en casos especiales, podrá prorrogarse por un lapso igual.

ARTÍCULO 54: En el Acto Administrativo que confiere la comisión de servicios, deberá expresarse la duración de la misma.

ARTÍCULO 55: La comisión de estudios se confiere a los servidores públicos, con el fin de que reciban capacitación, adiestramiento y perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones y actividades propias de su empleo o contrato y que tengan relación con los servicios que presta la Agencia.

ARTÍCULO 56: Las comisiones de estudios podrán realizarse en el interior, o en el exterior del país.

ARTÍCULO 57: El plazo de duración de las comisiones de estudio no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogables hasta por términos iguales, si se trata de obtener título académico.

ARTÍCULO 58: El beneficiario de una comisión de estudio, deberá suscribir un contrato en el que se obligue a prestar sus servicios a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, una vez terminados los mismos, en un tiempo igual al doble de la duración de la comisión. El contrato que se firme entre las partes deberá establecer las condiciones para el cumplimiento de lo aquí estipulado.

ARTÍCULO 59: Se entiende que este compromiso no obliga a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ a incorporar o conservar en el servicio al beneficiario, lo cual dependerá, en todo caso, de las necesidades y conveniencias de la Administración, según apreciación de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 60: No será necesario celebrar contratos cuando la comisión de estudios se cumple en el interior o en el exterior del país, en capacitación, cuya duración sea inferior a tres (3) meses.

ARTÍCULO 61: El beneficiario de una comisión de estudios deberá otorgar caución de cumplimiento en la cuantía que para cada caso se fije en el contrato; la caución se hará efectiva en todo caso, por incumplimiento del contrato, y por causas imputables al beneficiario.

ARTÍCULO 62: Durante la comisión de estudios, el empleado beneficiario tendrá derecho a percibir mensualmente la asignación básica asignada al cargo del cual es titular.

ARTÍCULO 63: Cuando se trata de enviar un funcionario a una comisión de estudios, la selección la hará el funcionario nominador.

ARTÍCULO 64: Para la selección de candidatos, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

1. Que él, o los aspirantes, reúnan los títulos de idoneidad requeridos para realizar estudios.
2. Que los estudios que se pretendan realizar sean necesarios para la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ.
3. Que el aspirante acredite una vinculación mayor a un año continuo en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ, para cursos que hayan de realizarse por más de tres (3) meses.
4. Que durante el último año, no hubiere sido sancionado con suspensión en el ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 65: Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o entidades particulares, sólo pueden ser aceptadas, previa autorización de la Gerencia.

Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por el Gerente, previo visto bueno del Director Jurídico y Administrativo y serán concedidas oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

ARTÍCULO 66: Todo servidor de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ tiene derecho a 15 días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año completo de servicios.

Parágrafo: No obstante lo anterior, el empleado podrá hacer uso parcial de parte de las mismas y hasta por cinco (5) días, una vez cumplidos seis (6) meses de su vinculación o del respectivo período que se solicita, previa demostración de una justa causa, la cual corresponderá calificarla al Director Jurídico y Administrativo, la cual se liquidará en forma proporcional al tiempo de servicio.

ARTÍCULO 67: El año de servicios empezará a contarse, desde el día en que el funcionario tome posesión de su cargo o suscriba el respectivo contrato de trabajo.

ARTÍCULO 68: Para efectos de un año continuo de trabajo no se considera interrumpido el servicio, en los casos de cesación por motivos de enfermedad o accidente debidamente comprobado, mediante la respectiva incapacidad.

ARTÍCULO 69: La remuneración que debe pagarse al servidor público, durante las vacaciones será la que esté devengando en la fecha en que empiece a disfrutar de ellas, aunque correspondan a períodos en que el sueldo o salario hubiese sido superior o inferior.

ARTÍCULO 70: Cuando en el salario incidan otros conceptos como sobre remuneración, horas extras, gastos de representación, etc. las vacaciones serán liquidadas con el salario promedio de lo devengado en el último año.

ARTÍCULO 71: Las vacaciones deben solicitarse con quince (15) días de anticipación, pero podrán negarse por necesidad del servicio.

ARTÍCULO 72. Interrupción de las vacaciones. Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de las vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

El disfrute se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. La necesidad del servicio a juicio del Gerente.
2. La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con el certificado médico expedido por la entidad competente a la cual este afiliado el servidor.
3. La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del numeral anterior.
4. El otorgamiento de una comisión.
5. El llamamiento a filas.

Parágrafo. Las vacaciones interrumpidas podrán ser reanudadas por el servidor en la época convenida con la Gerencia. La liquidación del tiempo faltante se hará con base en el salario base de liquidación que el funcionario devengue al momento de reanudarlas

ARTÍCULO 73: Para determinar el período de vacaciones, éste se hará en días hábiles y las fechas tanto de inicio como de terminación se informarán en el acto expedido para tal fin.

ARTÍCULO 74: Solamente se pagarán vacaciones en dinero en los siguientes casos:

- Cuando el servidor quede retirado definitivamente del servicio, sin haber disfrutado las vacaciones causadas hasta entonces, este reconocimiento no implica continuidad en el servicio.

Parágrafo: En caso de desvinculación, antes de completar el año de servicio, habrá lugar a la liquidación de las vacaciones, en proporción al tiempo servido, siempre que éste no sea inferior a un mes.

- Cuando el Gerente así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público.

Para que sea válido este reconocimiento, es requisito indispensable otorgársele simultáneamente, en tiempo, el resto de las vacaciones no compensadas.

ARTÍCULO 75: PRESCRIPCIÓN DE LA PRIMA DE VACACIONES: De conformidad con los términos de Ley, para efecto de la prima de vacaciones sólo se podrán acumularse hasta dos períodos. Toda acumulación superior genera la pérdida del derecho a reclamar una de ellas.

ARTÍCULO 76: PRESCRIPCIÓN DEL TIEMPO DE VACACIONES: El disfrute del tiempo de vacaciones puede ser aplazado por necesidad del servicio, pero en ningún caso la acumulación podía hacerse por más de tres períodos, si se cumplen cuatro (4) períodos se pierde el derecho a disfrutar de uno de ellos.

ARTÍCULO 77: Las vacaciones de todos los servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELÍ, tendrán lugar entre el 21 de diciembre de cada año, y la fecha del mes de enero siguiente en que se cumplan los 15 días hábiles o proporcionales a que tenga derecho cada servidor. Mediante Resolución se publicarán año a año las fechas a que hace alusión el presente Artículo.

ARTÍCULO 78: Solamente aquellos servidores cuya labor sea indispensable, gozarán de sus vacaciones en época distinta señalada por el Gerente.

ARTÍCULO 79: Cuando en el caso de vacaciones colectivas se disfrute de éstas anticipadamente, el servidor tendrá derecho a que se le reajusten las vacaciones con el sueldo que devengue al momento de cumplirse el período.

ARTÍCULO 80: Cuando un servidor sea llamado a prestar el servicio militar, o convocado en calidad de reservista, deberá informar por escrito al Gerente, con el fin de que le sea concedida la licencia respectiva.

ARTÍCULO 81: La licencia será sin remunerar y este tiempo, será tenido en cuenta para pensión de jubilación, vejez y prestaciones sociales en los términos de la Ley

ARTÍCULO 82: Pagado el servicio militar, el servidor tiene derecho a ser reintegrado a un cargo de igual categoría y se reincorporará en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que termine el servicio, situación que deberá informar a la Entidad por escrito. Si no se reintegra en el plazo señalado por la Agencia, sin causa justa, puede ser separado del servicio público.

ARTÍCULO 83: La suspensión en el ejercicio del cargo puede originarse por detención preventiva y por sanciones disciplinarias. Cuando una autoridad de la República ordene la suspensión en el ejercicio del cargo de un servidor público, la Agencia procederá de conformidad con los términos que le señale la ley.

ARTÍCULO 84: El encargo ocurre, cuando se designa temporalmente a un servidor para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

ARTÍCULO 85: Cuando se trate de vacancia temporal, el encargado sólo podrá desempeñarlo durante el término de ésta y en el caso de definitiva sólo podrá hacerlo hasta por el término que fije la Ley.

ARTÍCULO 86: Al vencimiento de un encargo, quien lo venía ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y recuperará la plenitud del empleo del cual es titular, en caso de que no lo desempeñe simultáneamente.

ARTÍCULO 87: El encargo debe hacerse por la autoridad nominadora, mediante Decreto o Resolución, cuya fecha será anterior o simultánea a la que se asume el encargo.

ARTÍCULO 88: El servidor que por disposición emanada de la autoridad nominadora haya de desempeñar como encargado otro empleo con un sueldo mayor, tendrá derecho a devengar el sueldo mayor, siempre que el funcionario a quien vaya a reemplazar no continúe devengándolo.

ARTÍCULO 89: Por ningún motivo se reconocerá mayor remuneración por encargos verbales, o designados por funcionarios distintos al nominador.

ARTÍCULO 90: La persona que vaya a desempeñar otro empleo, en calidad de encargado, no requiere de posesión.

CAPÍTULO V

DE LOS SALARIOS

ARTÍCULO 91: Constituye salario no sólo la remuneración fija u ordinaria, sino todo lo que perciba el servidor público como contraprestación a su labor.

ARTÍCULO 92: Se entiende que la remuneración de cada período establecido, cubre el pago de los días de descanso remunerado obligatorio que se interponga en la semana.

Forma y períodos de pago. La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ cancelará el salario a sus servidores por periodos quincenales. Salvo convenio por escrito el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el servidor labora en forma habitual y por intermedio de una entidad financiera los días 14 y 29 de cada mensualidad

ARTÍCULO 93: Pueden hacerse deducciones o retenciones del salario sin autorización escrita del servidor, en los siguientes casos:

1. Por retrasos o faltas de asistencia al trabajo, sin perjuicio de la acción disciplinaria a que haya lugar.
2. Por retención en la fuente, por impuesto sobre la renta.
3. Por sanciones disciplinarias.
4. Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con indicación precisa de la cantidad a retenerse y su destinación.
5. Cuando lo autorice el servidor para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.
6. La parte correspondiente al servidor destinada a la cotización de los sistemas generales de pensiones y de seguridad social en salud.
7. Cubrir a portes o deudas a los fondos de empleados, cooperativas y fondos mutuos de inversión, autorizados en forma legal, de los cuales sea socio el servidor.
8. Cuotas sindicales.

CAPÍTULO VI

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 94: La jornada ordinaria máxima es de nueve (9) horas diarias y máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

ARTÍCULO 95: Es facultativo del Gerente, aumentar o rebajar las jornadas de trabajo de los servidores públicos, sin exceder las jornadas máximas legales. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

CAPÍTULO VII

DE LOS DEBERES-DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

DEBERES:

ARTÍCULO 96: Son deberes de los empleados y trabajadores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes y los Reglamentos.
2. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
3. Obedecer y respetar a sus superiores jerárquicos y dar un tratamiento cortés a sus subalternos y a sus compañeros.
4. Realizar las tareas que le sean confiadas y responder por el uso de la autoridad que les haya sido otorgada.
5. Vigilar y salvaguardar los intereses de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ.
6. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de situaciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
7. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo, al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.
8. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, sistemas, redes y bienes confiados a su guarda y rendir oportunamente cuenta de su custodia.
9. Poner en conocimiento del Gerente los hechos que puedan perjudicar a la AGENCIA y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
10. Cumplir las recomendaciones que se hagan en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con las normas legales y la reglamentación que se establezca.
11. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para el control de riesgos manteniendo en orden y aseo los lugares de trabajo.

12. Es responsabilidad del Director Jurídico y Administrativo, elaborar el reporte del presunto accidente de trabajo e informarlo dentro de las 48 horas siguientes, según lo estipulado en el Artículo 62 del Decreto 1295 de 1994.

13. Es responsabilidad del Gerente asignarle funciones y objetivos claros y precisos a cada uno de sus colaboradores.

14. Es responsabilidad del Gerente, adelantar procesos de seguimiento y evaluación constante con cada uno de sus colaboradores, a través de presentación de informes mensuales que deberán contener los asuntos asignados, su ejecución y estado actual.

15. Es deber de los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ, respetar y hacer respetar las normas que regulan los derechos de autor, de manera especial, la propiedad intelectual que la Agencia tiene sobre los programas de los diferentes sistemas utilizados o creados para la Agencia.

16. Al momento de desvinculación, traslado o cualquier situación administrativa que implique separación del cargo, deberá hacerse entrega pormenorizada de todos y cada uno de los programas y archivos informáticos que contribuyan al desarrollo de las funciones que desempeña en la entidad.

ARTÍCULO 97: Son derechos de los servidores públicos:

1. Recibir su remuneración.
2. Recibir la capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones.
3. Participar en los programas que se ejecuten en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-ADELÍ.
4. Gozar de estímulos de carácter moral o pecuniario.
5. Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas.
6. Que se le paguen las prestaciones sociales que le correspondan, conforme a la normatividad vigente.
7. Obtener los permisos y licencias, de acuerdo con las disposiciones que regulan la materia.

ARTÍCULO 98: A los Servidores Públicos les está prohibido:

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones, durante la jornada de trabajo.
2. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.

3. Retardar o negar injustificadamente el cumplimiento de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
4. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la Agencia, cuando no estén facultados para hacerlo.
5. Dedicarse, tanto en el servicio como en la vida social, a actividades que puedan afectar la confianza del público.
6. Observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad de la Agencia.
7. Asistir al trabajo en estado de embriaguez, (lo cual constituye causal de mala conducta).
8. Solicitar o recibir directamente, o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
9. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la Agencia.
10. Prestar, a título particular, servicios de asesoría o asistencia en trabajos relacionados con las funciones y actividades propias de su labor.
11. Recibir más de una asignación del tesoro público.
12. No asistir cuando se le cite, a los cursos de capacitación programados por la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ.
13. Ejercer, en forma directa o indirecta, acciones que atenten o abusen contra los recursos humanos, económicos, informativos, de telecomunicaciones e informáticos que maneja la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ en todas sus áreas.
17. Las demás que señalen la Constitución, las Leyes o los reglamentos.

ARTÍCULO 99. Constituye falta disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar, el incumplimiento de los deberes y la violación de las prohibiciones, como también el incumplimiento o violación de lo establecido en los reglamentos, manuales de funciones y en las instrucciones propias de la Agencia

ARTÍCULO 100: El procedimiento para sancionar a los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ, será el establecido en las normas legales vigentes.

CAPÍTULO VIII

RETIRO DEL SERVICIO

ARTÍCULO 101: Todo servidor de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ, cesará definitivamente en sus funciones, por los siguientes motivos:

1. Renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia.
3. Por revocatoria de nombramiento.
4. Por invalidez absoluta.
5. Por cumplimiento de la edad de retiro forzoso.
6. Por supresión del cargo.
7. Por abandono del cargo.
8. Por destitución.
9. Para gozar de pensión de jubilación.
10. Por muerte del empleado.

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

Parágrafo: En el caso de los trabajadores oficiales, además de los motivos anteriores a que haya lugar, la terminación del contrato de trabajo será causal del retiro del servicio.

ARTÍCULO 102: La autoridad competente tendrá treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la presentación de la renuncia, para aceptarla o negarla.

ARTÍCULO 103: Transcurrido dicho término, el empleado podrá separarse del servicio sin incurrir en abandono del cargo, o continuar en el desempeño de su cargo y la renuncia se tendrá entonces como no presentada.

ARTÍCULO 104: Quien reciba la renuncia deberá firmar, anotar la fecha de recibo e identificar a la persona que la presenta.

ARTÍCULO 105: En caso de cargos de Carrera Administrativa que hayan sido suprimidos, el funcionario podrá optar o por la incorporación dentro de los seis (6) meses siguientes en un cargo vacante similar o equivalente; o por la indemnización conforme a la Ley.

ARTÍCULO 106: Vencido el término de los seis (6) meses sin que haya sido posible la incorporación del empleado, deberá procederse a la indemnización correspondiente.

ARTÍCULO 107: Es facultad del nominador declarar insubsistente, cualquier nombramiento de cargos de libre nombramiento y remoción, cuando lo considere conveniente.

En los casos de funcionarios inscritos en Carrera Administrativa, se procederá conforme a la Ley y sus Decretos reglamentarios.

Parágrafo: En el caso de los trabajadores oficiales la terminación del vínculo laboral con la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ se regulará por lo establecido en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 108: El abandono del cargo se produce cuando un servidor sin justa causa deja de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos sin previa autorización; cuando aceptada su renuncia se retira o se abstiene de prestar el servicio antes de su notificación; cuando vencido el término de una licencia, un permiso, vacaciones o comisión el funcionario no reanuda sus funciones; cuando no concurre al trabajo dentro de los 30 días siguientes a la prestación del servicio militar.

ARTÍCULO 109: Fuera de la sanción disciplinaria a que haya lugar, el servidor que abandone el cargo será responsable de los perjuicios que por tal hecho se causen.

ARTÍCULO 110: Es facultad de la autoridad nominadora modificar, sustituir, revocar o derogar una designación siempre que concurra cualquiera de las circunstancias que se enumeran a continuación:

1. Cuando se ha incurrido en error, respecto de la persona que ha de desempeñar el cargo.
2. Cuando a pesar de haberse hecho la designación no se ha comunicado.
3. Cuando la persona que ha sido nombrada no manifiesta si acepta o no, ni se posesiona dentro de los términos fijados legalmente.
4. Cuando la persona designada no acepta el nombramiento.
5. Cuando el nombramiento recae en una persona que no reúne los requisitos para el desempeño del empleo.
6. Cuando a pesar de haberse nombrado una persona, no puede dársele posesión del cargo por cualquiera de los motivos señalados en la Ley.
7. Cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación del cargo, o se trate de empleos inexistentes.

ARTÍCULO 111: El retiro del servicio por destitución, sólo es procedente como sanción disciplinaria y con plena observancia del procedimiento señalado para sanciones conforme a las normas legales.

ARTÍCULO 112: Una vez calificada y reconocida la invalidez, el servidor, debe ser retirado del servicio, acto a partir del cual entraría a disfrutar de pensión de invalidez conforme a las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 113: El empleado o trabajador oficial que reúna los requisitos señalados por la Ley para entrar a disfrutar de su pensión de jubilación, cesará inmediatamente en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 114: Presentada esta causal, la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ procederá a cancelar a los beneficiarios del empleado o trabajador oficial las prestaciones legales o convencionales a que hubiere lugar, según el caso.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 115. Destinatarios del Régimen Disciplinario. Los Servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ son destinatarios del Régimen Disciplinario y están sometidos a las normas previstas por el Código Único Disciplinario establecido en la Ley 734 de 2002 o en el estatuto que la modifique o la deroguen expresamente.

ARTICULO 116. Competencia para la investigación disciplinada y el control disciplinario interno. La competencia para la investigación disciplinaria y el control disciplinario interno corresponde al Director Jurídico y Administrativo. La segunda instancia corresponde al Gerente. Salvo que por disposición en contrario se le asigne esta competencia a otra entidad.

ARTICULO 117. Proceso disciplinario. Los sujetos procesales, la calidad del disciplinado, los derechos que tiene el disciplinado y su apoderado, la actuación procesal, las pruebas, las nulidades, la investigación, la evaluación, los descargos, la segunda instancia y los procedimientos especiales, se regirán por lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002 y las normas que la complementen, modifiquen o aclaren.

ARTÍCULO 118: Lo dispuesto en este documento será norma general y de obligatorio cumplimiento.

CAPITULO X

PUBLICACIONES

ARTICULO 119. Publicaciones. Se hará efectiva la publicación dentro de los ocho (08) días siguientes al de la notificación del Acuerdo aprobatorio, en el lugar de trabajo, mediante la publicación en la página Web de la entidad. Igualmente se enviará a cada uno de sus funcionarios un ejemplar del mismo

CAPITULO XI

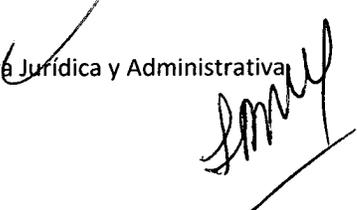
VIGENCIA

ARTICULO 120. Vigencia de este reglamento. El presente Reglamento de Trabajo, entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Presidente. Ingeniero. WILFREDO MADRIGAL HOYOS.
Subsecretario de Infraestructura. Municipio de Itagüí.


Secretaria. Ingeniera. LILIANA MEJÍA RAMÍREZ
Gerente de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí. ADELI


Proyectó/ LRMG. Directora Jurídica y Administrativa