



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1: El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa 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.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Requisitos de admisión: El Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano Tolima está integrado por ciudadanos colombianos y extranjeros sin distinción de raza, sexo, credo político o religioso, que desean servir desinteresadamente a la comunidad.

1. Presentar solicitud escrita
2. Ser mayor de 18 años de edad
3. Certificado de salud en general
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
5. Tener definida su situación militar
6. Haber aprobado el curso de Bomberos 1 de teoría y práctica.

CAPÍTULO III

DEL PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3: Los tres primeros meses de todo nuevo trabajador, corresponden al periodo de prueba. En los casos de personal o Trabajadores de Confianza, o para las labores que requieran un término mayor capacitación o de adaptación, o que por su naturaleza o grado de responsabilidad tal prolongación pueda resultar justificada, el periodo de prueba podrá ser ampliado de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO IV

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 4: El Área de Administración y Finanzas es la responsable de hacer cumplir las normas que aseguren el control de asistencia, puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo del personal.

Siendo la puntualidad del personal, absolutamente necesaria para el correcto funcionamiento de la empresa, es obligación de los trabajadores llegar puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario de trabajo, que la empresa expondrá en forma permanente y en lugar visible.

Aquellos trabajadores que no cumplan con el horario de trabajo, serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento y en la legislación vigente.

ARTÍCULO 5: A su llegada, el personal de la empresa, registrará su hora de entrada al inicio de sus labores cotidianas, procediendo de igual forma a registrar su hora de salida.

ARTÍCULO 6: Está prohibido registrar el control de asistencia de otro trabajador. Hacerlo será considerado como falta grave, de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente.

ARTÍCULO 7: En el caso del Comandante, este no estará sujeto al control de asistencia y puntualidad mencionada en el Art. 5; sin embargo, estará igualmente impedidos de marcar la asistencia de otro u otros trabajadores, aplicándoseles, en caso de hacerlo, las mismas sanciones.

ARTÍCULO 8: Los permisos por inasistencias y salidas en horas de trabajo se obtendrán del Comandante y serán comunicados al responsable de la Administración. Se exceptúan los permisos por Comisiones de Servicios.

ARTÍCULO 9: Todo trabajador deberá dar aviso a su Jefe inmediato a primera hora si no le es posible asistir al trabajo, indicando el motivo de su falta. En caso de enfermedad, deberá el trabajador comunicarlo a su inmediato superior, para luego acreditarla oportunamente con el Certificado Médico.

ARTÍCULO 10: La ausencia al trabajo sin motivo, priva al trabajador de la remuneración respectiva. Adicionalmente, y según las circunstancias, oportunidad, reiteración, etc., se le aplicarán las sanciones previstas en el presente Reglamento y en la legislación vigente.

ARTÍCULO 11: En los casos de descanso médico prescrito por el Facultativo, se exigirá necesariamente la presentación del certificado respectivo. La Empresa se reservará el derecho de enviar un médico con la finalidad de verificar el real estado del trabajador que se haya reportado enfermo o con descanso médico.

ARTÍCULO 12: El otorgamiento de licencias con o sin goce de remuneración es una facultad discrecional del empleador, la cual debe gestionarse por escrito, ante la Gerencia de Administración y Finanzas y requiere de la aprobación expresa de su respectiva Gerencia y de la Gerencia General.

CAPÍTULO V

DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL EN LA EMPRESA

ARTÍCULO 13: Están prohibidas todas las salidas del personal fuera del área de la Empresa en horas de trabajo, salvo que la naturaleza de sus funciones así lo requiera o por causa de suma urgencia de tipo personal, debidamente autorizadas.

Las salidas del personal por motivo de sus funciones deberán ser autorizadas por el Jefe inmediato, y los permisos de tipo personal deberán ser autorizados por el Comandante.

ARTÍCULO 14: El ingreso a la Empresa fuera de las horas de trabajo, deberá ser autorizado por el Comandante y únicamente para realizar trabajos extraordinarios o especiales.

ARTÍCULO 15: Permiso es toda autorización que faculta al trabajador a interrumpir sus labores habituales. El permiso se otorga por horas y en caso de requerirse plazos mayores, se le denominará licencia.

Todo permiso o licencia, cualquiera sea el motivo que lo origine, debe ser autorizado por el jefe inmediato y será solicitado con la debida anticipación, salvo casos de fuerza mayor. La empresa reconoce las siguientes clases de permisos:

VALOR ABNEGACION Y DISCIPLINA



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano
Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



- a) Permiso sin goce de haber.
- b) Permiso personal, se otorgará de manera excepcional y no conlleva la pérdida del goce de haberes hasta un límite de 1.5 horas por día y no por más de tres días consecutivos o alternos al mes.
- c) Permiso por enfermedad, debidamente acreditada y hasta el límite fijado por las Normas Vigentes. No conlleva la pérdida del goce de haberes hasta el tope de ley.
- d) Permiso por fallecimiento de algún familiar directo del trabajador. No conlleva la pérdida del goce de haberes.

Todo permiso sin goce de haber priva al trabajador de la remuneración correspondiente, en forma proporcional al tiempo dejado de laborar.

Los permisos sin goce de haber por asuntos personales se supeditarán a las necesidades de trabajo y se otorgan a juicio del jefe respectivo.

El trabajador que se ausente sin haber obtenido el permiso respectivo, incurrirá en inasistencia injustificada, descontándose de su haber, el tiempo de inasistencia correspondiente. La acumulación de inasistencias, según su naturaleza genera pérdida del derecho vacacional y es causal de despido de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 16: Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días laborables. (Ejemplo: los días laborables para el personal administrativo son de lunes a sábado medio día y para el personal operativo de lunes a domingo).

Ejemplos

Personal administrativo

Lunes a viernes
 Mañana:
 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Hora de almuerzo:
 12:00 m. a 2:00 p.m.

Tarde:
 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado
 Hora de entrada: 8: a.m.
 Hora de salida: 12: p.m.

Personal operativo: por turnos rotativos grupos de trabajo

Primer turno:
 00:00 a.m. a 3:00 a.m.

Segundo turno:
 03:00 a.m. a 06:00 a.m.

Tercer turno:
 06:00 a.m. a 12:00 m.

Cuarto turno
 12:00 m. a 18:00 h.

PARAGRAFO: Está establecido en turnos de 15 horas en horario mixto (diurno y nocturno), día de por medio, para 45 horas semanales, con inicio a las 18:00 horas en disponibilidad como Bombero hasta las 24:00 horas y continúa en forma alterna (con descanso) con el compañero de turno, con tres horas de guardia de las 00:00 a 03:00 a.m. o de 03:00 a.m. a 06:00 a.m. y nuevamente seis horas de guardia de 06:00 a 12:00 m o de 12:00 a 18:00 horas, horario rotativo semanalmente.

PARAGRAFO: Para las empresas que laboran el día domingo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

a) 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.

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 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. (L. 789/2002, art. 51).

CAPÍTULO VII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 17: Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

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 18: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ARTICULO 19: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ARTICULO 20: 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.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PARAGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 21: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

PARAGRAFO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAFO: Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, 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.

CAPITULO VIII

SALARIO MINIMO, LUGAR, DIAS, HORAS DE

PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 22° El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, así como lugar, días, horas de pago y periodos que lo regulen.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 23: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y 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 Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

PARAGRAFO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PARAGRAFO: Labores agropecuarias. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

PARAGRAFO: Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificado artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo 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 (L. 789/2002, art. 26).

PARAGRAFO: El trabajador podrá convenir con el 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 el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1º de abril del año 2003.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ARTICULO 24: El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ARTÍCULO 25: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

Vacaciones remuneradas

ARTÍCULO 26: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

ARTÍCULO 27: La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa 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.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

VALOR ABNEGACION Y DISCIPLINA



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



ARTÍCULO 28: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 29: 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 estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ARTÍCULO 30: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ARTÍCULO 31: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo 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.

ARTÍCULO 32: Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

PARAGRAFO: 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 este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

Permisos

ARTÍCULO 33: La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 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 este, según lo permitan las circunstancias.
- 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.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. 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 a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6º).

CAPÍTULO X

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

ARTÍCULO 34: Es obligación del empleador 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 al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 35: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 36: Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente 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 este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se 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 en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 37: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 38: 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 la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador 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 respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ARTÍCULO 39: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



ARTÍCULO 40: En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 41: Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 42: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad 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 la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XI

DERECHOS, CALIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 43. Derechos: Son derechos del personal Bomberil los siguientes:

1. Disfrutar de la seguridad social en forma y condiciones previstas en la ley.
2. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio
3. Participar en los programas de bienestar social que establezca la institución o promover el estado, el departamento o el municipio.
4. Recibir un tratamiento cortés acorde con los principios básicos de las relaciones humanas.
5. Gozar de los estímulos que establezcan la institución.
6. Obtener permisos y licencias en forma establecida.
7. Los demás que señalen las leyes, los reglamentos y los estatutos.

ARTICULO 44. Obligaciones: Son deberes del personal del Cuerpo Bomberil:

1. Respetar, cumplir hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y el estatuto interno de la institución.
2. Desempeñar personalmente con solicitud, eficiencia, moralidad e imparcialidad las funciones a su cargo.
3. Formular, coordinar o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes de conformidad con las normas que lo regulen.

4. Obedecer y respetar a sus superiores.
5. Observar permanentemente, en sus relaciones con sus compañeros y con el público toda la consideración y cortesías debidas.
6. Concurrir a los lugares de trabajo a las horas señaladas o cuando sean requeridos, y no abandonar ni suspender sus labores sin autorización previa.

ARTICULO 45. Prohibiciones: Son prohibiciones para el personal del Cuerpo de Bomberos las siguientes:

1. Desobedecer órdenes de sus superiores
2. Solicitar del servicio por actos inherentes a su cargo
3. Retardar o negar injustificadamente la prestación del servicio a que está obligado.
4. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres
5. Declarar huelgas o paros, apoyarlos o intervenir en ellos.
6. Dedicarse en el servicio o en la vida social a actividades que puedan comprometer la confianza del público.
7. Observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad de la institución.
8. Coartar por cualquier medio la libertad de opinión o de sufragio de los subalternos.
9. Portar armas de cualquier clase dentro de la institución o en las emergencias y servicios, a excepción de las que con autorización se tenga para la vigilancia de carteles o se requieran para las emergencias.
10. Omitir o suministrar falsamente información que tenga incidencia en su vinculación al cargo.
11. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
12. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica; asistir al trabajo en estado de Embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes, o permanecer en tal condición.
13. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones laborales.
14. Intervenir dentro de la institución en deliberaciones políticas, racionales o religiosas o promoverlas
15. Atacar la institución y censurar públicamente al superior.
16. Divulgar las deliberaciones y decisiones de la institución o publicar sus documentos sin la autorización del Comandante o del Consejo de Oficiales.
17. Abandonar durante las emergencias, la guardia, el puesto o la posición asignados, antes de recibir orden o de ser relevado.
18. Malversar los fondos y recursos de la institución.
19. Apropiarse en provecho propio ó de un tercero de bienes de los particulares, en actos del servicio o fuera de él.
20. Abusar de la autoridad y extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.
21. Usar prendas, uniformes o insignias que no corresponden, o a las que no se tienen derecho.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



22. Incumplir los plazos estipulados en la rendición de cuentas fiscales y de contaduría
23. Acatar órdenes de persona extraña a la institución durante sus labores de emergencias o de servicio
24. Representar a la institución sin ser autorizado para el efecto
25. Permitir que unidades Bomberiles no uniformadas o particulares viajen en las máquinas de la institución, salvo los casos debidamente autorizados.
26. Prestar equipos o bienes de la institución a personas o entidades, sin autorización del comandante.
27. Fumar dentro de las máquinas estando en servicio.
28. Las demás que señalen las Leyes, reglamentos y estatutos.

ARTICULO 46. Inhabilidades: Son inhabilidades del personal Bomberil las siguientes;

1. Hallarse en interdicción judicial.
2. Padecer afección física o mental previamente calificada, que comprometa la capacidad necesaria para el debido desempeño de sus funciones.
3. Haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos.
4. Haber sido condenado por delitos contra el patrimonio del Estado. Esta inhabilidad será definitiva para el desempeño de cualquier función del Cuerpo de Bomberos.
5. Quienes se encuentre excluidos de la presión de bomberos.
6. Haber sido destituido o suspendido por tercera vez en un Cuerpo de Bomberos con ocasión de una falta disciplinaria, dentro de cinco (5) años anteriores.
7. No formar parte de instituciones con fines similares.

CAPITULO XII

ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y VIGILANCIA

ARTICULO 47. Administración: El Cuerpo de Bomberos de el Líbano Tolima será administrado y dirigido por el Consejo de Oficiales, el comandante, el revisor fiscal y el Tribunal Disciplinario Permanente, de acuerdo con las funciones y atribuciones de cada uno, según los Estatutos.

ARTICULO 48. Integración: El Consejo de Oficiales es la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano y está compuesto por los Oficiales Activos. El Consejo de Oficiales reglamentará las condiciones de ascenso del personal de la institución.

ARTICULO 49. Del Consejo de Oficiales: Son funciones del Consejo de Oficiales:

1. Como máxima autoridad Bomberil, le corresponde cumplir la Constitución, la Ley, y los reglamentos y los Estatutos.
2. Reglamentar la organización interna de la institución.
3. Elegir el Comandante y Representante Legal del Cuerpo de Bomberos y el Subcomandante, este de una terna de oficiales presentada por el Comandante.
4. Prestar colaboración al Comandante en el cumplimiento de sus funciones.
5. Desarrollar planes y programas, para la prevención de emergencias y desastres relacionados con su actividad.
6. Aprobar el presupuesto de la institución presentado por el Comandante.

7. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso y baja de sus unidades.
8. En Coordinación con el Comandante, establecer relaciones con los demás Cuerpos de Bomberos del país, nombrando los delegados que deben representar a la institución en seminarios o congresos.
9. Aprobar todo contrato o erogación que por su modalidad requiera.
10. Expedir el reglamento interno del Cuerpo de Bomberos.
11. Resolver oportunamente las consultas y cumplir funciones de cuerpo asesor del Comandante.
12. Designar los miembros del Tribunal Disciplinario Permanente de acuerdo con el reglamento interno de la institución.
13. Elegir Revisor Fiscal y Tesorero para un periodo de un año
14. Decretar honores, conceder ascensos, distinciones y condecoraciones del personal de la institución y de acuerdo a la reglamentación de la Ley 322/96.
15. Determinar de acuerdo con la infraestructura de la institución de la institución si debe remunerar o no al Comandante.
16. Elegir democráticamente por un periodo de un año un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

ARTICULO 50 Quórum: Para las sesiones del Consejo de Oficiales ya sean ordinarias o extraordinarias, el quórum es la mitad más uno de sus miembros en su primera convocatoria, la tercera parte de sus miembros para la segunda, y para la tercera el 20% de los mismos, y son válidas y obligatorias las decisiones que se tomen por la mayoría absoluta de los asistentes previa citación por escrito, debidamente firmada en cada ocasión por sus componentes que se anexa al Acta.

Durante sus sesiones se ignora la antigüedad y grado de los participantes para permitir la deliberación democrática y tiene voto quienes hayan asistido a todos las reuniones durante los últimos seis (6) meses. En caso de no asistir debe haber presentado justificación ó excusa previa.

ARTICULO 51. Reuniones: El Consejo de Oficiales se reúne como mínimo una vez por mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

ARTICULO 52. Convocatoria del Consejo de Oficiales: El Consejo de Oficiales puede ser convocado por el Presidente del Consejo o varios oficiales con derecho al voto.

ARTICULO 53. Del Comandante: El Comandante es elegido por el Consejo de Oficiales teniendo en cuenta los reglamentos para tal fin. El Comandante es elegido entre los oficiales que cumplan determinados requisitos acordes con la resolución 0661 de 2014.

ARTICULO 54. Funciones del Comandante: Son funciones del Comandante:

1. Ejercer el mando activo de la institución.
2. Representar a la institución en los actos administrativos y sociales.
3. Vigilar es estricto cumplimiento de los estatutos y reglamentos, mantenimiento siempre la disciplina
4. Sancionar de acuerdo con los estatutos y reglamentos, aquellas faltas violatorias de los mismos.
5. Ordenar ejercicios, revistas o entrenamientos cada vez que lo considere necesario.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



6. Nombrar sus inmediatos colaboradores.
7. Rendir informe mensual sobre su gestión al Consejo de Oficiales
8. Participar activamente en la capacidad del personal
9. Estar dispuesto y en disponibilidad de atender emergencias
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo de Oficiales.

ARTICULO 55. Del Subcomandante: Ejercer las funciones en ausencia del titular en los siguientes casos:

1. Por delegación temporal del mando por parte del Comandante.
2. Por licencia concedida al titular por el Consejo de Oficiales
3. Por muerte del titular
4. Y las que son asignadas por escrito por el Comandante.

ARTICULO 56. Del Revisor Fiscal: La Revisión fiscal es el órgano de supervisión y control fiscal del Cuerpo de Bomberos y está a cargo de un contador Público titulado ajeno a la institución y debe reunir los requisitos exigidos por la ley, que designe el Consejo de Oficiales para cumplir con las siguientes funciones:

1. Asegurarse que las actividades del Cuerpo de Bomberos se ejecuten de conformidad con las decisiones del Consejo de Oficiales, los estatutos y reglamentos y las leyes vigentes.
2. Efectuar los arqueo de fondos y bienes cuando lo juzgue necesario y por lo menos una vez en cada trimestre.
3. Autorizar con su firma los inventarios y balance.
4. Informar a las autoridades competentes las irregularidades que no fueren corregidas oportunamente por el Consejo de Oficiales o el Comandante.
5. Comprobar por todos los medios la veracidad de la información, la autenticidad de los saldos en los libros auxiliares y de los soportes que se anexan.
6. Vigilar muy especialmente que la utilización de los equipos y bienes del Cuerpo de Bomberos sean usados correctamente sólo para el beneficio de la comunidad y propia de la institución.
8. El reviso fiscal tendrá un periodo de un año en sus funciones el cual puede ser reelegido para periodo similar.

ARTICULO 57: Del Tesorero: Son funciones del Tesorero:

1. Ser responsable del manejo y cuidado de los dineros y bienes del Cuerpo de Bomberos.
2. Llevar los libros de tesorería y de inventarios diligenciados por sí o por intermedio de un auxiliar contable, al igual que los libros de contabilidad necesarios y debidamente actualizados.
3. Registrar los libros ante las entidades autorizadas.
4. Conservar los comprobantes, los cuales deben cumplir con todos los requisitos exigidos por la ley.
5. Constituir la garantía o fianza de manejo y mantenerla vigente para responder por los dineros y bienes del Cuerpo de bomberos. El monto de la póliza lo definirá el Consejo de Oficiales.
6. Ceñirse al plan único de cuentas ordenado por la ley.

7. Elaborar por sí por intermedio de auxiliar contable los estados de resultados y demás informes periódicos que requiera el Cuerpo de Bomberos.
8. Firmar conjuntamente con el comandante los documentos que impliquen el uso de dinero, de bienes, previo cumplimiento de los requisitos.
9. Rendir al Consejo de Oficiales en cada sesión un informe detallado sobre el movimiento de la Tesorería.
10. Recaudar dineros y reclamar oportunamente las donaciones que se le otorgan al Cuerpo de Bomberos a través de personas naturales o jurídicas reconocidas y sin antecedentes ilícitos.
11. Facilitar a los miembros del Consejo de Oficiales, al revisor Fiscal y a los funcionarios competentes los libros y documentos a su cargo, para efectos de los arqueos necesarios y en la diligencia de la visita.
12. El tesorero, igual que la junta directiva tendrá una duración en sus funciones de un año y puede ser reelegido.

ARTICULO 58. De la Representación Legal: El Representante Legal del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano es el Comandante y sus funciones son:

1. Representar jurídicamente a la institución, en la ejecución de todos los actos autorizados por el Consejo de Oficiales.
2. Informar oportunamente al Comando y al Consejo de Oficiales sobre todas las medidas y disposiciones que en virtud de sus atribuciones, hubiere tomado durante el tiempo transcurrido desde la reunión anterior.
3. Representar al Cuerpo de Bomberos con facultades para transigir, desistir, delegar y sustituir.
4. Realizar los contratos que fuesen necesarios para el desarrollo del Cuerpo de Bomberos
5. Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses del Cuerpo de Bomberos.
6. Presentar los informes que le solicite el Consejo de Oficiales.
7. Las demás que corresponda a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por el Consejo de Oficiales.

CAPÍTULO XIII

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ARTÍCULO 59: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTÍCULO 60: Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez,



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 61: Constituyen faltas graves:

- El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ARTICULO 62: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ARTICULO 63: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

CAPÍTULO XIV DE LA CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 64: Corresponde al trabajador entre otras, las siguientes obligaciones:

- Cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo.
- Desempeñar sus labores con honestidad, lealtad, eficiencia y productividad, de acuerdo con las funciones que les sean asignadas, las instrucciones impartidas por su jefe y los objetivos de la empresa.
- Comunicar por escrito al área de Administración y Finanzas, cualquier cambio o variación de sus datos personales, familiares, estado civil, cambio de domicilio u otros, a fin de mantener actualizados sus datos personales.
- Cumplir con el horario de trabajo que haya establecido la Empresa.
- Cuando el trabajador no pueda concurrir a sus labores por fuerza mayor o por encontrarse enfermo, lo hará conocer a su superior inmediato, acreditando las causas de su ausencia en la oportunidad que se reintegre a su puesto.
- Concurrir a trabajar bien presentado.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen para el manejo de las máquinas, equipos, instrumentos de trabajo e instalaciones.
- Usar durante el desempeño de sus labores los implementos de protección que se le suministre.
- Mantener la debida compostura y respeto para con sus superiores compañeros de trabajo y terceras personas que visiten las oficinas de ADINELSA, debiendo velar en todo momento por la buena imagen de la Empresa.
- Acatar las normas de seguridad y prestar la máxima colaboración en Casos de Siniestros o Situaciones de Riesgo, relacionados con el personal o instalaciones de la Empresa.
- El trabajador debe portar en forma visible y permanente su carnet de identificación.

l) El personal debe suspender sus labores para tomar sus alimentos en el turno y horas señalados en la empresa. La duración de refrigerio es de 45 minutos. En caso de organizarse labores extraordinarias el horario de refrigerio puede modificarse en coordinación con el jefe o supervisor encargado.

m) El personal de Dirección y/o los trabajadores de Confianza están prohibidos de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal ni ejercer injerencia directa o indirecta en el nombramiento de personal, contratación de servicios no personales, o en los respectivos procesos de selección, respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio.

n) Los trabajadores que incumplan lo dispuesto en el párrafo anterior se sujetarán a las sanciones dispuestas en el presente reglamento y la legislación vigente. De acuerdo a ello, el personal de Dirección y/o los trabajadores de Confianza que incumplan lo antes señalados serán, dependiendo de la gravedad de la falta, suspendidos sin goce de haber, o se les iniciará el procedimiento de despido a que hace referencia el Decreto Supremo No. 003-97- TR o la norma que lo reemplace o sustituya. Si con el acto se hubiera causado perjuicio económico a la Empresa, ésta podrá iniciar las acciones por daños y perjuicios que la Ley prevé Sanciones De comprobarse la Comisión de un acto de nepotismo de conformidad con lo que establece el D.S. N° 017-2002-PEN de fecha 07.03.2002, se sancionará a los siguientes funcionarios con suspensión, sin goce de remuneración. - Al funcionario de dirección y/o personal de confianza que manteniendo la relación de parentesco a que hace referencia el literal m del presente artículo, contrata o ejerce alguna injerencia para la contratación de sus parientes. - Al funcionario respecto del cual se ejerce la injerencia directa o indirecta antes mencionada, si la función o cargo ejercido es de confianza, el nombramiento quedará sin efecto o, se resolverá el contrato, según corresponda. El periodo de suspensión dependerá de la gravedad de la falta y no podrá ser mayor a ciento ochenta (180) días calendarios. En caso de reincidencia, la sanción será la destitución o resolución del contrato.

El personal que resulte responsable de ejercer injerencia directa en el nombramiento y/o contratación a que hubiere lugar, será solidariamente responsable con la persona indebidamente nombrada y/o contratada, respecto de la devolución de lo percibido, como consecuencia de la nulidad que se refiere el artículo 4 de la Ley 26771. Si al momento de determinarse la sanción aplicable la persona responsable del acto de nepotismo ya no tuviese la condición de personal de Dirección y/o trabajador de confianza, la sanción será la que al respecto establezca la Legislación Vigente.

ARTÍCULO 65: Los servidores de la Empresa están obligados a trabajar de buena fe con toda su habilidad y eficiencia en las labores que se les asigne. Cualquier forma de disminución intencional del rendimiento efectivo, será considerada como falta y se aplicarán las disposiciones pertinentes del presente Reglamento, así como las de Ley.

ARTÍCULO 66: Los servidores de la Empresa están obligados a brindar la mayor atención y cortesía a los clientes. Asimismo queda estrictamente prohibido a los empleados encargados de atender al público, el fumar durante las horas de su atención; así como también solicitar o recibir dádivas como consecuencia de las funciones a su cargo.

ARTÍCULO 67: Es obligación de los empleados guardar la más estricta reserva, tanto sobre las operaciones de la Empresa y sus clientes, como sobre su organización interna. Consecuentemente, queda estrictamente prohibido hacer declaraciones al público y a la prensa, salvo que estén debidamente autorizados.

ARTÍCULO 68: Se prohíbe realizar actividades comerciales, políticas y proselitistas dentro del local de la Empresa. Las horas de trabajo deben ser dedicadas exclusivamente a la oficina.

ARTÍCULO 69: La recepción de Dinero, Letras, Cheques o Valores de cualquier clase, es de facultad exclusiva del personal autorizado. Por consiguiente, queda terminantemente prohibido disponer lo contrario.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



El incumplimiento de lo previsto en la presente cláusula será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 43 y siguientes del presente Reglamento. La sanción dependerá de la gravedad de la falta cometida.

ARTÍCULO 70: La responsabilidad ante la Empresa, por la pérdida de Dinero, Títulos, Valores, Documentación en sí, Útiles de Escritorios, Llaves, Carnets de Identidad, etc., es personal. La sanción será aplicada de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la falta.

ARTÍCULO 71: La rotación de puestos de los trabajadores es facultad del Comandante. También es facultad del Jefe de Área, en Coordinación con el área de Administración y Finanzas, a fin de que los trabajadores incrementen sus conocimientos, o por concernir a la Empresa, sin que esto signifique rebaja de remuneración y/o categoría. Asimismo, podrá solicitar el cambio respectivo por incompetencia o indisciplina, al margen de la sanción disciplinaria correspondiente, que sea de aplicación al caso.

ARTÍCULO 72: Se prohíbe terminantemente las llamadas telefónicas por asuntos ajenos a la oficina, salvo llamadas de suma urgencia y muy breves. Asimismo, la central no atenderá llamadas personales a larga distancia, salvo al personal de funcionarios debidamente autorizados.

ARTÍCULO 73: Todo trabajador deberá comunicar obligatoriamente al responsable de Recursos Humanos, cualquier cambio de domicilio, o en su estado civil, etc., a fin de que sea registrado en su ficha personal.

CAPÍTULO XV

DE LOS RECLAMOS LABORALES INTERNOS

ARTÍCULO 74: Cuando el trabajador tuviera un reclamo o dificultad, puede recurrir a su jefe inmediato superior quien comunicará su decisión por escrito dentro de los tres días útiles siguientes. Si el trabajador no estuviera conforme con esta decisión, puede recurrir al Comandante dentro de los tres días hábiles. También dentro del plazo de tres días hábiles se comunicará la decisión a trabajador, el que podrá como último recurso, elevar su reclamo dentro de un día hábil, a la Junta Directiva, la que resolverá también en el plazo de un día hábil.

ARTÍCULO 75: Cuando surja una reclamación colectiva, en determinada sección, ésta será atendida por el Jefe respectivo. Si esta gestión no diera resultado, el asunto lo asumirá la Gerencia de Administración y Finanzas, quien luego de reunirse con los afectados, tratará de dar solución al problema.

ARTÍCULO 76: Ninguna reclamación individual o colectiva, es razón para abandonar el puesto asignado, debiendo ser ésta atendida fuera de las horas de trabajo, salvo casos muy urgentes y que justifiquen solicitar permiso al Jefe respectivo

CAPÍTULO XVI

DEL PAGO DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 77: Los sueldos se abonarán en forma quincenal. Todo el personal está obligado a firmar el duplicado o copia de la planilla de Pago después del abono correspondiente; esto no implica renuncia del trabajador a cobrar sumas no consignadas en la Planilla.

ARTÍCULO 78: Todo reclamo relacionado con la planilla de pago de sueldos será dirigido por escrito al área de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 79: Si el servidor por algún motivo, no pudiese concurrir a recibir el pago correspondiente, podrá delegar poder por escrito a otra persona, siempre y cuando sea cónyuge, hijos mayores o padres y

previa identificación obligatoria, firmando la respectiva planilla de pago.

CAPÍTULO XVII

DE LAS VACACIONES

ARTÍCULO 80: El descanso vacacional se otorgará a cada trabajador, dentro de los 12 meses siguientes de haber cumplido un año o más de servicio, siempre y cuando cumpla con el record de asistencia que señala la Ley. El Rol Vacacional se exhibirá en lugar visible en el centro de labores y podrá ser modificado por acuerdo de las partes, pudiendo la empresa modificarlo por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 81: Ningún trabajador podrá iniciar el goce del descanso vacacional sin la correspondiente autorización escrita del Comandante y conocimiento del responsable de Recursos Humanos. Antes de hacer uso de sus vacaciones, el trabajador debe transferir sus funciones a la persona que lo reemplace o a su jefe inmediato. Asimismo, la Empresa deberá abonar la respectiva remuneración vacacional al trabajador, antes que este haga uso de su descanso.

CAPÍTULO XVIII

DE LA SEGURIDAD Y ACCIDENTES DE TRABAJO

ARTÍCULO 82: Con el fin de cautelar la salud de los trabajadores la Empresa, dispondrá la realización de chequeos médicos anuales.

ARTÍCULO 83: Para los casos de afecciones repentinas durante las horas de trabajo, la Empresa cuenta con un Botiquín de primeros auxilios, a fin de salvaguardar de inmediato, la integridad física de sus servidores cuando el caso lo requiera.

ARTÍCULO 84: Los trabajadores tienen la obligación de colaborar con la seguridad de la empresa, debiendo entre otras acciones: - Verificar las condiciones del equipo, material o herramientas entregadas antes de iniciar sus labores - Cuidar que los bienes de la empresa, sea instalaciones, equipos o materiales bajo su cuidado no sufran deterioro o daño por falta de mantenimiento o atención. - Informar oportunamente sobre cualquier infracción, condición o práctica insegura que observe, así como sobre cualquier accidente por leve que sea. - Participar en toda actividad de seguridad. - Contribuir con ideas y sugerencias para mejorar las condiciones e índices de seguridad. - Cualquier otra prevista en el Reglamento respectivo, así como en las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO XIX

DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 85: La empresa reconoce la necesidad de capacitar a sus trabajadores en las labores que realizan, para lo cual presta apoyo para el desarrollo de programas de capacitación. La empresa promueve y auspicia la participación de los trabajadores en cursos relacionados con las áreas en las cuales se desempeñan, con el objeto de elevar el nivel del personal técnico y /o profesional. Los trabajadores designados deben asistir y participar efectivamente en los ciclos y programas de capacitación elaborados por la Empresa, así mismo deberán presentar un informe sobre el contenido del curso.

CAPÍTULO XX

DE LA RENUNCIA DEL TRABAJADOR

VALOR ABNEGACION Y DISCIPLINA



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Líbano

Institución de utilidad pública – ley 12 de 1948 y Actualizada con la ley 1575 de 2012
Nit. 809.006.816-5 Personería Jurídica No. 1519 de marzo 5 de 1973



ARTÍCULO 86: Todo empleado que formule renuncia a la empresa deberá ceñirse a lo siguiente:

a) Presentar mediante carta simple o notarial su renuncia con 30 días de anticipación.

b) Consecuentemente, y estando a la espera de la respuesta de la citada carta, deberá ir preparando todo lo relacionado a la entrega del puesto (Documentos, llaves, útiles de escritorio, carnet de trabajo, Reglamento Interno, etc.).

ARTÍCULO 87: La Comandancia puede exonerar del plazo de ley, antes mencionado, entendiéndose aceptada la solicitud si no es rechazada por escrito dentro del tercer día.

ARTÍCULO 88: Todos los casos no previstos expresamente en este Reglamento se regirán por las disposiciones que al efecto dicte la Empresa, en el legítimo ejercicio de sus derechos, dentro del margen de facultades que le acuerde el ordenamiento legal vigente.

ARTÍCULO 89: La Empresa se reserva el derecho de ampliar y/o modificar el presente Reglamento Interno, con la debida autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, o de acuerdo a disposiciones de Gobierno.

ARTÍCULO 90: La empresa podrá proceder a emitir, según las necesidades así lo requieran, normas explicativas y complementarias que sin apartarse del espíritu de la disposición reglamentaria, indique claramente la dinámica y la manera de darle cumplimiento, debidamente autorizadas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

ARTÍCULO 91: El presente Reglamento entrará en vigencia luego de ser aprobado por el Consejo de Oficiales y puesto en conocimiento de las Autoridades Administrativas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

CAPÍTULO XXI

REEMPLAZOS Y ENCARGATURAS

ARTÍCULO 92: Cuando alguno de los puestos previstos por el Cuadro de Asignación de Personal quede temporalmente vacante, ya sea por renuncia, suspensión, inhabilitación, vacaciones, licencia, descanso o cualquier otro motivo previsto en nuestra legislación o en el presente Reglamento, el Comandante podrá cubrirla a través de un reemplazo, encargándole la plaza de manera temporal a uno sus trabajadores, estableciéndose las condiciones económicas que correspondan. Si el puesto fuera el de Comandante, por el Subcomandante o por quien asigne el Consejo de Oficiales según los estatutos y si es de cualquier otra de las jefaturas, la determinación del reemplazo y las condiciones económicas del mismo será efectuada por el Consejo de Oficiales. En cualquier caso, se dejará expresa constancia con el trabajador o funcionario a quien se le vaya a encargar el puesto vacante, que la encargatura será temporal, regresando a su puesto habitual una vez una vez terminada la vacancia del puesto temporalmente cubierto. En cualquier caso, para las encargaturas, se deberá atender a lo señalado por las directivas y cualquier disposición dictada por la Dirección Nacional o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPITULO XXII

RECLAMOS

PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 93: Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa el cargo de comandante quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 94: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARAGRAFO: En la empresa **NO** existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXIII

PUBLICACIONES

ARTICULO 95: Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de 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 (artículo 120, C.S.T.).

CAPITULO XXIV

VIGENCIA

ARTICULO 96. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C.S.T.).

CAPITULO XXV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 97: Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXVI

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 98: No producirá 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 (artículo 109, C.S.T.).

HENRY ADONIS MURILLO OPEZ

REPRESENTANTE LEGAL

VALOR ABNEGACION Y DISCIPLINA