

REGLAMENTO DE TRABAJO DE OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA Y/O NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.

**POR EL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE TRABAJO QUE VENIA
APLICANDO LA NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO Y SE ADOPTA UNO
NUEVO, EL CUAL QUEDARA ASI:**

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, con domicilio en la Calle 9 Carrera 10 numero 28 Centro, o inmueble donde se traslade a prestar sus servicios en materia notarial dentro de la ciudad de Pueblo Bello- Departamento del Cesar, Republica de Colombia, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto el empleador como todos los trabajadores de la NOTARIA ÚNICA DE VALLEDUPAR. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo con OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a). Hoja de Vida
- b) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c). Autorización escrita otorgada por el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, el comisario de familia en los sitios donde no exista el inspector de trabajo, a falta del comisario de familia la primera autoridad local a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d). Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e). Documentos que acrediten su capacidad para el desempeño de sus labores.

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la sociedad,

las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C. S. T.).

ARTICULO 4. El período de prueba se estipulará por escrito y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero C. S. T.).

ARTICULO 5. El período de prueba no excederá de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, y un trabajador se celebre contratos de trabajo sucesivos no será válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA PUEBLO BELLO, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales y de seguridad social.

CAPITULO IV

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 7. Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que un empleador o empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del empleador o de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

ARTICULO 8. OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, celebrará contrato de aprendizaje con personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos.

ARTICULO 9. El contrato de aprendizaje que contendrá cuando menos las siguientes cláusulas:

1. El nombre de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.
2. El oficio que será materia del aprendizaje, programa respectivo y

duración del contrato, en todo caso OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., cuando el aprendiz sea menor de edad y la labor a desarrollarse sea de las que están prohibidas en la ley, dispondrá lo más favorable para el aprendiz;

3. Obligaciones de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., y del aprendiz y derechos de ésta y aquel;

4. El valor del apoyo de sostenimiento del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato de aprendizaje;

5. Condiciones del aprendizaje durante la fase práctica, materia de aprendizaje, la duración, y períodos de estudios;

6. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 10. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., se ceñirá a lo prescrito en la Ley 789 del 2002.

ARTICULO 11. Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., un apoyo de sostenimiento mensual que será como mínimo lo acordado con la institución del que haga parte el aprendiz. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será el equivalente a lo acordado con el aprendiz, además el aprendiz debe en la fase práctica en lo posible estar incluido al sistema de Riesgos profesionales.

ARTICULO 12. El contrato de aprendizaje que celebre OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, no excederá de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Protección Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTICULO 13. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., reemplazara al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

CAPITULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 14. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa.

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 15. Las horas de entrada y salida de los trabajadores de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, son las que continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

DIAS LABORALES DE: LUNES A JUEVES

HORA DE ENTRADA: 8:00 A.M. Y 12:00 P.M

HORA DE SALIDAD: 1:00 PM. Y 6:00 P.M. SALVO EL VIERNES QUE LA SALIDA ES A LAS 5:00 PM.

PERIODOS DE DESCANSO: SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

PARAGRAFO 1. PARARAGRAFO PRIMERO—la notaria podrá modificar el horario señalado anteriormente de acuerdo con las necesidades del servicio, previa autorización de la superintendencia de notariado y registro.

PARAGRAFO 2. Cuando OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, tenga más de cincuenta (50), trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la empresa, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARAGRAFO 3. JORNADA ESPECIAL. OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, y los trabajadores 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.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20 literal c) Ley 50 de 1990).

CAPITULO VII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 16. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a. m. y las 10:00 p. m. y trabajo nocturno es el comprendido entre las 10:00 p. m. y las 6:00 a. m. (artículo 160, C. S. T.)

ARTICULO 17. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (artículo 159, C. S. T.).

ARTICULO 18. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la protección social o de una autoridad delegada por éste.

ARTICULO 19. Tasas y liquidación de recargos en la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.,

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO: OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 20. OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., 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 18 de este Reglamento.

PARAGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 21. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador que labore en la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 10 de enero, 6 de enero, 25 de marzo, 10 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 10 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, diez y nueve 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 trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

PARAGRAFO 1. 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 (artículo 26, numeral 5o., Ley 50 de 1990).

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., fijará en lugar público del establecimiento, o de sus sitios de trabajo con anticipación de doce (12) horas por 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 (artículo 185 C. S. T.).

ARTICULO 22. El descanso en los días domingos y los demás 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.

ARTICULO 23. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., suspenda el trabajo, estará obligada a pagar el Salario de ese día, como si se hubiera realizado. No estará obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso con los trabajadores para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C. S. T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 24. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios en la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE

PUEBLO BELLO., durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C. S. T.).

ARTICULO 25. La época de vacaciones será señalada por la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., a más tardar dentro del año siguiente y ellas podrán ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso, la empresa dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C. S. T.).

ARTICULO 26. Si la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., llegase a interrumpir justificadamente el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C. S. T.).

ARTICULO 27. Donde OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, está prohibido compensar las vacaciones en dinero, pero excepcionalmente podrá solicitar del Ministerio de la protección social, autorización para pagar en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de 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 (artículo 189, C. S. T.).

ARTICULO 28. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos 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 dos años. La acumulación de vacaciones puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza (artículo 190, C. S. T.).

ARTICULO 29. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo 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 conceden.

ARTICULO 30. La empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, 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 (Decreto 13 de 1967, artículo quinto).

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 (artículo tercero, párrafo, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 31 .—La notaria 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.

PARAGRAFO PRIMERO 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. La ausencia en este caso no podrá ser superior a la jornada diaria y en casos excepcionales la notaria podrá conceder permiso adicional autorizado por escrito.
- 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).
- En caso de grave calamidad domestica que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo, cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, avisara al empleador y solicitara el permiso, y no podrá ausentarse hasta tanto no sea concedido. Si la calamidad ocurre fuera de la jornada laboral deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente; si el hecho ocurriese en el descanso del mediodía, el término para informar no podrá pasar más allá de la jornada de la tarde.
- La licencia por luto aplica exclusivamente por el “fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil”. licencia por luto, por ley es de 5 días hábiles
- Las licencias de maternidad y paternidad, se otorgaran de conformidad con la ley 1822 de enero de 2017, en cuanto a términos legales, y pagos de la misma.

PARAGRAFO SEGUNDO: el tiempo que sea utilizado por el trabajador como calamidad doméstica o por cualquier otro permiso, excepto citas médicas, podrá ser descontado por el empleador o compensado con trabajo en horas distintas a la jornada laboral habitual sin que pueda hablarse de horas extras por tal motivo a elección a de la notaria.

CAPITULO IX

SALARIOS MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 32. Formas y libertad de estipulación.

1. OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO., 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, convenciones colectivas y fallos arbitrales que pudiesen existir.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extras legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al **SENA, ICBF**, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se cancelarán en base al 70%.

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

ARTICULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por período mayores (artículo 133, C. S. T.).

ARTICULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C. S.T.).

PERIODOS DE PAGO: OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO, cancela sus salarios mensualmente.

ARTICULO 35. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero se paga por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales se paga por semanas vencidas, y los sueldos se pagarán por periodos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno lo efectúa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**, junto con el salario ordinario del período en que se han causado, a **falta** de información a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C. S. T.).

CAPITULO X

SERVICIOS MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN LA MAYOR HIGIENE, REGURALIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 36. Es obligación de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**, 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 riesgos profesionales y ejecución del programa de salud ocupacional con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**, se prestarán a través de la E. P. S., en la que estén afiliados directamente, o por conducto de las I. P. S., Contratadas por estas, mediante la A. R. L., escogida por la empresa. En caso de no afiliación estarán a cargo de la empresa, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 38. Todo trabajador de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, al representante de la empresa, 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 éste 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.

ARTICULO 39. Los trabajadores de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**, deben someterse a las instrucciones y tratamiento que orden el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan 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.

ARTICULO 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**, para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo 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 de los programas de salud ocupacional de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan a OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**, para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la protección social, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 41. 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, 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 la ley, ante la E. P. S. Y LA A. R. L.

ARTICULO 42. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la empresa, a través de 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.

ARTICULO 43. La empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**., llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual en cada caso, determinara la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTICULO 44. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S., hoy Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a Ley, legislación

vigente sobre Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

CAPITULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 45. Los trabajadores de la OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**, tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la notaria en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Participar activamente en los cursos y eventos que la notaria organice directa o indirectamente en sus instalaciones o fuera de ellas.
- k) Los trabajadores deberán guardar higiene, y buena presentación personal además de portar de manera digna el uniforme de la notaria
- l) Los trabajadores deberán guardar un vocabulario y tono de voz adecuado dentro de las instalaciones de la notaria.
- l) Los trabajadores deberán en la Jornada de Trabajo abstenerse del uso del celular, salvo para emergencias familiares o labores institucionales, queda prohibido tambien el acceso a redes sociales.

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 46. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes que tiene la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**, es el siguiente: **Notario, Auxiliar procesos notariales.**

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores: el **Notario en cualquier calidad**, o aquellas personas que expresamente delegue **el notario.**

CAPITULO XIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 47. En los establecimientos comerciales y lugares donde desarrolla el objeto social la empresa OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**, está prohibido emplear a los menores de 18 años y a las mujeres en trabajos prohibidos por la Ley.

ARTICULO 48. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos prohibidos por la Ley 1098 de 2006 y en especial los señalados por la resolución 1677 de mayo 16 de 2008 expedida por el Ministerio de la Protección Social.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA NOTARIA TERCERA DE VALLEDUPAR Y SUS TRABAJADORES:

ARTICULO 49. Son obligaciones especiales de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

ARTICULO 50. Son obligaciones especiales de los trabajadores de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la notaria, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la notaria las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la notaria.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Notaria su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra
9. Estar debidamente dispuesto con su uniforme de trabajo de acuerdo a la rotación que la secretaria general disponga, en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza la jornada laboral y permanecer en el hasta la terminación de la misma.
10. Portar escarapela si la notaria así lo dispone.
11. Prestar su servicio de manera cuidadosa y diligente.
12. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas los productos o implementos de trabajo para evitar pérdidas o deterioro (CST, art. 58).

ARTICULO 51. Se prohíbe a OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 151 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c). El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d). En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa

puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los *mismos* sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "Lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente sus establecimientos comerciales o frentes de trabajo. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C. S. T.).

ARTICULO 52. Se prohíbe a los trabajadores de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**

1. Sustraer de la notaria, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la notaria, y de manera especial libros del protocolo y/o escrituras públicas, poder, o demás documentos que hagan parte de la notaria.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas. Y en general suscitar o colaborar con disturbios que perjudiquen el funcionamiento normal de la notaria.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la notaria en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Ejecutar cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones de la notaria.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros y de sus superiores, así como también las de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, computadores, salas de trabajo y en general las instalaciones de la notaria
11. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo en horario laboral
12. Negarse a laborar en el turno que asigne la notaria
13. Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la notaria cuestiones de política o religión.
14. Promover altercados, reñir o amenazar en cualquier forma y a cualquier persona o compañero de trabajo.
15. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, lotería, chance, juegos de azar, dinero u otros objetos en las instalaciones de la notaria
16. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo, o hacer uso de drogas alucinógenas.
17. Hacer préstamos de dinero entre trabajadores de la notaria con fines lucrativos para quien presta.
18. Dormir en el trabajo
19. Trabajar horas extras sin autorización del empleador.
20. Insistir a los demás trabajadores para desobedecer las órdenes impartidas.

21. No dar oportuno aviso a la notaria, en caso de faltas al trabajo por cualquier causa o motivo
22. Fumar dentro de las instalaciones de la notaria
23. Mantener el sitio de trabajo desorganizado o sucio
24. No utilizar el uniforme, elementos de aseo y seguridad que se asignen para el correcto desarrollo de la labor encomendada
25. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
26. Cambiar de turno o reemplazar a otro trabajador sin previa solicitud y autorización del empleador
27. Amenazar, agredir, injuriar, robar, agraviar, o faltar al respeto en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo o a quienes por razón del negocio u otra razón estén presentes en las instalaciones de la notaria (CST, art. 60).

CAPITULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 53. La notaria 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).

ARTICULO 54. 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, 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.
- e) La acumulación de llamados de atención por escrito en más de 3 oportunidades, por faltas graves.

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.

ARTICULO 55. Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
 - b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
 - c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
 - d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
 - e) desacato de las órdenes impartidas, aun por la primera vez.
 - f) Utilizar de forma inadecuada, el uniforme, dotación, herramientas de trabajo y demás elementos para realizar las labores.
 - g) Abandonar sin justa causa y sin permiso el lugar de trabajo
 - h) Presentarse a trabajar en estado de alicoramiento o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
 - i) No controlar la calidad de los proceso a cargo del trabajar, malgastar la materia prima por descuido.
 - j) No adoptar las medidas de seguridad
 - k) Entorpecer la labor de los demás compañeros
 - l) No presentar los informes establecidos por la notaria.
- Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ARTICULO 56. 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 57. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

ARTICULO 58. La notaria resolverá dentro de los 15 días siguientes a la situación del inculpado, de la determinación tomada se notificara al trabajador quien podrá dentro de los 3 días siguientes hábiles, interponer un recurso de reposición o de

apelación por escrito, el primero ante la secretaria general o a quien se delegue y el segundo ante el notario o ante quien este delegue.

PARAGRAFO PRIMERO: Solo procederá apelación ante el notario cuando la suspensión ha sido superior a tres días. Cuando el trabajador interponga recursos la sanción no podrá ser más gravosa que la inicialmente interpuesta. La sanción será impuesta por la secretaria general quien dejará constancia en la carpeta laboral del empleado. Si la decisión ha sido suspensión del contrato de trabajo, esta empezara a cumplirse el día hábil siguiente en que se haya agotado la oportunidad para interponer los recursos o sueltos estos.

CAPITULO XVI

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 59. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el Código Laboral Colombiano, y demás disposiciones aplicables para el caso a saber.

ARTICULO 60. Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de Certificados falsos para su admisión o tendiente a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave disciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria, o malos tratos en que incurra el trabajador, fuera de servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios obras, maquinaria, Materias primas instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de sus obligaciones y prohibiciones que incumben al trabajador, de acuerdo con el articulo 59 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectiva, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente documento.
7. El que el trabajador rebele los sectores técnicos o comerciales, o de conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la notaria.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio de las labores análogas, cuando no se corrija en el plazo razonable a pesar del requerimiento del patrón. Para dar

aplicación a esta causal, de acuerdo con el código sustantivo de trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso. El patrono requerirá al trabajador dos (2) veces cuando menos, por escrito. Mediante uno u otro aviso por un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes, si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se le hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

9. La sistemática inexecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.

10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes de carácter laboral.

12. La ineptitud para realizar la labor encomendada.

13. El reconocimiento del trabajador de la pensión de jubilación o invalidez, estando al servicio de la empresa, esta causal solo procederá cuando se trate cuando se trate de la pensión plena de acuerdo a la ley, la convención, el pacto colectivo o el Laudo Arbitral.

14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa, no podrá efectuarse si no al vencimiento de dicho lapso, y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

15. Cuando cometa o intente cometer fraude en escrituras, declaraciones, autenticaciones, presentaciones personales, recibos, certificados, actas, testimonios, u otros documentos de la notaria, falsificándolos o adulterándolos, en contra de los intereses y legalidad del servicio público notarial

16. Cuando no exija verificación de los requisitos exigidos por la ley para los distintos trámites. Responderá además económicamente por las indemnizaciones o perjuicios a que haya lugar.

17. Cuando reciba propinas, comisiones, o dadas por los servicios prestados como funcionario de la notaria, por trámites legales o funciones notariales, que hagan parte de sus obligaciones.

ARTICULO 61. Las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo se deja claramente establecido que:

La notaria no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de tales faltas y de su correspondiente sanción. Además, la notaria llevara un registro en la hoja de vida en que consten las faltas que haya

cometido el trabajador y las sanciones imputadas a él para efectos del record del trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.

PARAGRAFO PRIMERO: El régimen disciplinario no es de forzada aplicación, y en ningún caso limita a facultad que tiene la notaria para dar por terminado un contrato de trabajo cuando lo estime conveniente de acuerdo a la ley.

ARTICULO 62. Por parte del trabajador

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.

2. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales del presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. La parte que termina unilateralmente el Código de Trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, causa o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causa o motivos distintos.

CAPITULO XVII

DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

ARTICULO 63. Cuando la notaria considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva deberá solicitar autorización previa del ministerio de trabajo, en la que explicara los motivos y acompañara las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

ARTICULO 64. En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, la empresa dará inmediato aviso al inspector de Trabajo correspondiente, al fin de que compruebe esa situación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los casos previstos los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Código Sustantivos de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso.

CAPITULO XVIII

RECLAMACIONES PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 65. Los trabajadores podrán presentar quejas o reclamaciones, las cuales serán presentadas ante los superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, quien oír y resolverá con justicia y equidad. Si no fuere atendida la reclamación por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la

inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos en el término de quince (15) días hábiles, atendiendo la naturaleza del reclamo y sus circunstancias. En caso de que no se dé respuesta al reclamante en tiempo, o que este no se encuentre conforme con la decisión, el caso se presentara ante el Comité de Convivencia conformado en la notaria, quien decidirá acerca del mismo.

ARTICULO 66. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse.

CAPITULO XIX

L E Y 1 0 1 0 D E 2 0 0 6

ACOSO LABORAL, DEFINICION, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

ARTICULO 67. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

ARTICULO 68. MODALIDADES. - Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006 las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

ARTICULO 69. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.

- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2° de la Ley 1010/2006

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTICULO 70. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 71. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**. Constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en las dependencias o sitios de trabajo de OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**. Y tienden a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 72.. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**. Ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conveniente;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 73. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO**, Establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**, tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de sus trabajadores y un representante de él o su delegado. Este comité se denominará Comité de Convivencia Laboral.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 90 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá **cuando las circunstancias lo ameriten**, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido provechoso, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como *resultado* de la actuación del *comité*, éste *considerare* prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006".

CAPITULO XVIII

PUBLICACIONES

ARTICULO 74. Debe publicarse en el lugar de trabajo, mediante fijación de una (1) copia de caracteres legible. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XIX

VIGENCIA

ARTICULO 79. 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 XX

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 80. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de ésta fecha, haya tenido el empleador.

ARTICULO 81. Donde OMAIRA MARCELA CÁRDENAS MENDOZA y/o **NOTARIA ÚNICA DE PUEBLO BELLO.**, no existen prestaciones sociales adicionales a las establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo.

CAPITULO XXI

CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 82. 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.).

Esta modificación al Reglamento Interno de Trabajo, no requiere aprobación del Ministerio de la Protección Social, en razón a que la ley 1429 de 2010, elimino tal obligación.

FECHA: 7 de Marzo de 2024

DIRECCION: Carrera 12 No 14-108

PUEBLO BELLO CESAR

OMAIRA CÁRDENAS MENDOZA

Notaria Única del Circulo de Pueblo Bello