

GOBERNACIÓN DE ARAUCA



DESPACHO DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 2818 DE 2007

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo de la Gobernación del Departamento de Arauca.”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

En uso de sus facultades constitucionales, en especial las previstas en el artículo 305 de la Constitución Política y legales conferidas en los artículos 94, 95 y siguientes del Decreto No. 1222 de 1986, y:

CONSIDERANDO:

Que el Código Sustantivo de Trabajo en su artículo 104 establece que el Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio.

Que el Código Sustantivo de Trabajo en su artículo 105 establece que todo empleador que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente está obligado a tener un reglamento de trabajo.

Que la Gobernación de Arauca cuenta con una planta de personal conformada por ciento veintisiete (127) cargos.

Con base en las anteriores consideraciones:

RESUELVE

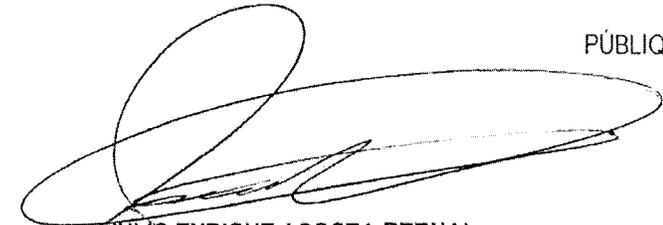
ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPCION: Adóptese el Reglamento Interno de Trabajo de la Gobernación del Departamento de Arauca, en cumplimiento al artículo 105 del Código Sustantivo del Trabajo, contemplado en cuarenta y nueve (49) folios.

ARTICULO SEGUNDO.- DIVULGACION: La Administración Departamental divulgará el contenido del Reglamento Interno de Trabajo a todos sus servidores públicos.

ARTÍCULO TERCERO.- VIGENCIA: El Reglamento Interno de Trabajo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Arauca, a los 28 DIC 2007

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE


JULIO ENRIQUE ACOSTA BERNAL
Gobernador de Arauca


MARY ROCIO HERRERA BERNAL
Secretaria General y Desarrollo Institucional

Reviso: Mary Rocio Herrera B
Elaborado por: Ruth Fabiola Murillo P.

“Vamos Arauca, por el Cambio Radical”

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	1 DE 49

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA



139

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	2 DE 49

INTRODUCCIÓN

Según la Constitución Política, las entidades territoriales de hoy, se encuentran señaladas en el inciso Primero del artículo 286: Departamentos, Distritos, Municipios y Territorios Indígenas. Para efectos de racionalización de la exposición, los tres últimos se agrupan dentro del nivel local.

De acuerdo con el **Artículo 298**. Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.

Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.

Según el artículo 115 de la Constitución Política de 1991, las Gobernaciones y las Alcaldías, así como las Superintendencias, los establecimientos Públicos y las Empresas Industriales o Comerciales del Estado, forman parte de la Rama Ejecutiva.

En virtud de lo previsto en el Artículo 123 de la Constitución Política:

“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”

Según la jurisprudencia, las expresiones “... **servidores públicos**” son adecuadas para referirse a todas las personas que laboran para el Estado en cualquiera de las ramas del poder, bien sea en los órganos centrales o en las entidades descentralizadas o por servicios, los términos “**autoridades públicas**” se reservan para designar aquellos servidores públicos llamados a ejercer, dentro del ordenamiento jurídico que define sus funciones o competencias, poder de mando o decisión, cuyas determinaciones, por tanto, afectan a los gobernados” (C. Const. Sent. T-501, ago.21/92 M.P. José Gregorio Hernández Galindo).

Según el Decreto 250 de 1970 y 052 de 1987, los servidores públicos se dividen en tres categorías: en primer lugar los **funcionarios de elección popular**, que según la propia Constitución son el Presidente de la República ... los Gobernadores, los Diputados ... En segundo lugar los **empleados**



1210

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	3 DE 49

públicos, que son funcionarios nombrados por las autoridades competentes, que cuentan con una vinculación estatutaria o reglamentaria definida de manera unilateral por el estado, y que cumplen una determinada función pública. La tercera categoría de servidores públicos es la compuesta por los **trabajadores oficiales**. Se trata de personas contratadas por el Estado y vinculadas laboralmente.

El presente Reglamento Interno de Trabajo y Sanciones Disciplinarias es prescrito por la Gobernación de Arauca, domiciliada como cabecera y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la institución como todos los Empleados Públicos.

1. VISION

Arauca en el año 2019, será un Departamento modelo en el desarrollo agropecuario, industrial y forestal, ambientalmente sostenible; coherente con su vocación de región llanera integrada a la Orinoquía, generador de riqueza, tejido empresarial, gobierno eficiente y punto binacional geoestratégico y remanso de paz y convivencia.

2. MISIÓN

La Gobernación de Arauca tiene como misión servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, planificar y promocionar el desarrollo económico, social y ambiental dentro de su territorio y fortalecer la capacidad de gestión de sus municipios, prestando los servicios que determinan la Constitución y la Ley con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, imparcialidad y publicidad.

3. POLÍTICA DE CALIDAD

La Gobernación de Arauca es una entidad comprometida con el bienestar social y el mejoramiento de la calidad de vida de los araucanos, por lo cual desarrolla un gobierno responsable, transparente y equitativo en la programación de las políticas públicas, en el manejo y planificación de los recursos y en la prestación de los servicios de manera ágil y eficiente, cumpliendo con lo establecido en la Constitución y las Leyes, mediante el diálogo, la concertación, la participación y el compromiso social con los diferentes sectores de la comunidad. Para esto cuenta con personal competente, la selección objetiva de proveedores y el control y mejoramiento continuo de los procesos, que satisfagan las necesidades de sus usuarios.

4. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Promover el Bienestar social y el mejoramiento de la calidad de vida de los araucanos,



141

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	4 DE 49

- prestando un servicio eficaz y ágil, logrando la satisfacción de la comunidad.
- Diseñar e implementar instrumentos de planificación y políticas públicas debidamente concertadas.
 - Mejorar el índice de desempeño fiscal del Departamento.
 - Promover la capacitación y asistencia técnica a la ciudadanía que le permita la participación en los diferentes sectores.
 - Realizar convenios con entidades para capacitar sobre la participación comunitaria en las instancias de planeación, control y gestión social.
 - Mejorar el nivel de desempeño de los funcionarios públicos.
 - Garantizar la selección objetiva de proveedores de acuerdo a la Ley.
 - Cumplir con las metas propuestas para los procesos.

CAPITULO I. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

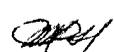
Artículo 1. Definición. El Reglamento Interno de Trabajo y Sanciones Disciplinarias, es el conjunto de normas y disposiciones para la Gobernación de Arauca y para los servidores públicos vinculados o que se vinculen a la Administración Departamental.

Artículo 2. Objetivos. Son los siguientes:

1. Reglamentar las relaciones entre los Servidores públicos y la Gobernación de Arauca, de tal manera que se tengan y afiancen el respeto y la dignidad de los trabajadores, funcionarios y directivos y se eleven integralmente su nivel de capacidad y compromisos con la Entidad.
2. Regular las condiciones de ingreso, permanencia, ascenso y retiro, así como las situaciones administrativas en que pueden encontrarse los Servidores Públicos de la Gobernación de Arauca.
3. Regular los procesos de desarrollo del personal.
4. Definir el Régimen Disciplinario Interno aplicable.

Artículo 3. Aplicación. Las normas del presente reglamento son aplicables a quienes tengan el carácter de servidores públicos, sean estos empleados públicos de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción (Dirección, conducción y orientación institucionales y los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza), de Periodo Fijo y Empleos Temporales. Igualmente será aplicado a todos los servidores públicos, sin consideración a la fecha de su vinculación, en lo relacionado con los aspectos administrativos y su regulación procedimental.

Las relaciones laborales con los servidores públicos se rigen, además de los que establezcan la ley, por lo contenido en las Órdenes de Prestación de Servicios, este Reglamento Interno o los Acuerdos de los Empleados Públicos.



142

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007
			PÁGINA
			5 DE 49

CAPITULO II. EMPLEO PÚBLICO, CARGOS Y NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

Artículo 4. Definición. Se entiende por *Empleo Público* el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Se entiende por **Cargo** el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades permanentes de la Entidad Territorial.

Se entiende por *Niveles Jerárquicos de los Empleos* los diferentes empleos agrupados por niveles según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño. Los diferentes empleos, se clasifican en: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

CAPITULO III. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS

Artículo 5. Servidores Públicos. Se denomina genéricamente servidores públicos a todas las personas que prestan sus servicios en la Gobernación de Arauca. Los que se vinculan por unas relaciones legales y reglamentarias, Decreto y Acta de Posesión, son empleados públicos, los demás son empleos de carácter temporal o transitorio o contratistas de prestación de servicios.

CAPITULO IV. SELECCIÓN

Artículo 6. Proceso de Selección. Es un proceso que mediante el empleo de técnicas definidas, busca establecer entre conjunto de personas, quienes son las que más se adecuan a las exigencias de los cargos y las necesidades de la Administración Departamental de Arauca, el cual será adoptado por el Ente Territorial de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y procedimientos.

CAPITULO V. INGRESO Y ASCENSO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 7. Toma de Posesión. Los empleados públicos para entrar a ejercer su cargo tomarán posesión y prestarán juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso.



143

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	6 DE 49

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán previstos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004.

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el Sistema de Mérito, según lo establecido en el título V de la Ley 909 de 2004.

Artículo 8. Encargo. Es el proceso de selección que se surte para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera administrativa tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término no podrá ser superior a seis (6) meses.

Artículo 9. Provisión de Empleos por Vacancia Temporal. Es aquel empleo de carrera cuyo titular se encuentra en situación administrativa que implica separación temporal del mismo y del que no es posible proveerlo mediante encargo con servidores públicos de carrera.

Artículo 10. Empleos de Carácter Temporal o Transitorio o Contrato de Prestación de Servicio. El *Empleo de Carácter Temporal o Transitorio* es aquel empleo excepcional que crea la Administración Departamental, en la planta de personal. La creación responderá a una de las siguientes condiciones:

- a) Cumplir las funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir las necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

El Contrato de Prestación de Servicio para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de la planta global o requieran conocimientos especializados.

Artículo 11. Requisitos Generales. Para el ingreso a los empleos de carácter temporal, se efectuará con base en la lista de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos.



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	7 DE 49

Para los contratos de Prestación de Servicio, son:

1. Aprobar el proceso de selección.
2. Para tomar o firmar un contrato, se requiere reunir las calidades y requisitos de la Constitución Nacional, la Ley y Normas Reglamentarias y el presente Reglamento.
3. No estar inhabilitado ni interdicto del ejercicio de los derechos y desempeño de funciones públicas y no haber sido condenado a pena de prisión.
4. No encontrarse separado de otro empleo público en virtud de una licencia recibida.
5. Las demás que señale la Ley, Decretos, Acuerdos, etc.

Artículo 12. De los Documentos Exigidos para Tomar Posesión o Firmar un Contrato de Trabajo. Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstas en el artículo anterior y los demás que se fijan expresamente, según el caso para tomar posesión o firmar un contrato de trabajo, se deberán presentar los documentos que a continuación se señalan:

1. Decreto de nombramiento.
2. Notificación de nombramiento.
3. Documentos de identificación: Fotocopia cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, fotocopia libreta militar (Hombres).
4. Formato Único Hoja de Vida Persona Natural (Función Pública) debidamente diligenciado.
5. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada (Función Pública) debidamente diligenciada.
6. Soportes documentales de estudio y experiencia que acredite los requisitos del cargo (Diplomas, Fotocopia del Acta de Grado de bachiller y/o Estudios Superiores, fotocopia de la Tarjeta Profesional (Según perfil a desempeñar).
7. Fotocopia Certificado vigente de Antecedentes Judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS vigente.
8. Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado vigente de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
10. Certificado laboral sobre las ocupaciones anteriores, con especificación del tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas y conducta demostrada cuando se requiera experiencia para el desempeño del cargo.
11. Paz y Salvo del IDEAR o Acuerdo de Pago vigente.
12. Declaración juramentada de no ser deudor del estado, no poseer embargo de Alimentos ni estar inhabilitado para ejercer cargo público.
13. Afiliaciones a: Seguridad Social, Salud (EPS), Pensión, Cesantías, Riegos Profesionales ante el I.S.S. y Caja de Compensación, etc.

PARÁGRAFO: El Área de Recurso Humano o la oficina de Personal o quien haga sus veces, tendrá bajo su responsabilidad verificar el cumplimiento de los requisitos y la autenticidad de los documentos a que se refiere el presente artículo.



145

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	8 DE 49

Artículo 13. Período de Prueba. Etapa inicial del Proceso de Selección o Concurso de Carrera Administrativa que tiene por objeto, por parte del empleador, apreciar las aptitudes de la persona no inscrita en Carrera Administrativa seleccionada por concurso y nombrada en periodo de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

Cuando un el empleado con derechos de carrera supere un concurso será nombrado en ascenso en periodo de prueba, por el término de seis (6) meses. Si supera este periodo satisfactoriamente le será actualizada su inscripción en el Registro Público. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera Administrativa. Mientras se produce la calificación del periodo de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

Artículo 14. Inducción. El Superior inmediato y quien haga las veces de Jefe Personal del servidor público que ingrese a la respectiva Secretaría de Despacho, le inducirá dentro de los primeros cinco (5) días hábiles las funciones que debe desempeñar, la ubicación física y orgánica del cargo, los derechos y obligaciones que la ley le impone, las normas que rigen en relación al funcionamiento interno de la dependencia y los procedimientos específicos.

Artículo 15. Cursos de Inducción. La Secretaría General y Desarrollo Institucional programará periódicamente cursos de inducción y reinducción, para los nuevos y antiguos servidores públicos que les permitan percibir una visión general de la Entidad Territorial al integrarse el servidor público al ejercicio de sus funciones propias del cargo, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan de Formación y Capacitación.

CAPITULO VI. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 16. Jornada Ordinaria. Corresponde a la establecida en la Ley 909 de 2004, artículo 22 y Decreto Ley 1042 de 1978 o en el que lo modifique o sustituya, en la modalidad de tiempo completo o empleo de medio tiempo o de tiempo parcial por excepción consultando las necesidades de la entidad. Las horas de trabajo no podrán exceder de ocho (8) horas al día, ni de cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las excepciones que establezca la Ley, la Entidad Territorial o los Acuerdos de los Empleados Públicos, de acuerdo con la naturaleza de las funciones.



1116

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	9 DE 49

Artículo 17. Modificación de Jornadas y Horarios. La Administración Departamental podrá establecer y modificar las jornadas y los horarios de trabajo cuando las jornadas o modalidades del servicio debidamente comprobadas así lo aconsejen, de acuerdo con lo consagrado en las normas legales y las convenciones vigentes.

DE LUNES A VIERNES EN JORNADA DE 7:00 A.M. A 12:00 M. Y DE 2:00 P.M. A 5:00 P.M.

CAPITULO VII. RÉGIMEN PRESTACIONAL

Artículo 18. Vacaciones. Los Empleados Públicos, tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicio y el Trabajador Oficial se reconoce lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo, para efectos del reconocimiento de las vacaciones en tiempo, en ningún caso se contabilizará el día sábado como hábil.

Artículo 19. Solicitud y Concesión de Vacaciones. La época de vacaciones debe ser señalada por la Gobernación de Arauca, de acuerdo a la programación efectuada y debe ser concedida oficiosamente al servidor público o Trabajador y darla a conocer al Servidor con cinco (5) días de antelación a la fecha en que inicia el disfrute de las mismas.

Artículo 20. Del pago de las vacaciones. El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado, en su cuantía total, por lo menos cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.

Artículo 21. Eventos que no Interrumpen el Tiempo de Servicio para el Reconocimiento de Vacaciones. Para efectos de reconocimiento y el pago de las vacaciones no se considera interrumpidas el tiempo de servicio cuando la suspensión de labores sea motivada por:

1. Incapacidad no superior a ciento ochenta (180) días, ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo.
2. Disfrute de licencia de maternidad
3. Permisos obtenidos con justa causa
4. Cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación
5. Cumplimiento de comisiones.

Artículo 22. Situaciones Administrativas que Modifican el Tiempo de Servicio Computable para Vacaciones. El tiempo que el servidor público haya permanecido en licencia voluntaria o suspensión, amplía el período por el mismo término y se correrá la fecha de reconocimiento de esta prestación.

Artículo 23. Situaciones que Afectan el Disfrute de Vacaciones. El disfrute de las vacaciones



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	10 DE 49

pueden verse afectado por las siguientes situaciones u ocurrencias:

1. Aplazamiento
2. Interrupción

Artículo 24. Aplazamiento. Cuando las vacaciones sean concedidas y el servidor público no haya iniciado el disfrute de las mismas, se podrá, por necesidades del servicio ordenar su aplazamiento.

El Gobernador de Arauca está facultado para aplazar las vacaciones por necesidades del servicio, dejando constancia de esta situación en la respectiva historia laboral del servidor público.

Artículo 25. Número de Periodos Acumulables. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años por necesidades del servicio y mediante resolución motivada.

Está prohibido compensar las vacaciones en dinero; El Gobernador de Arauca puede autorizar que se paguen en dinero hasta lo correspondiente a un (1) año en casos especiales de perjuicios del servicio público.

Artículo 26. Interrupción de las vacaciones. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. Por necesidad del servicio
2. Por incapacidad ocasionada por enfermedad, accidente de trabajo siempre que acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado trabajador
3. Maternidad o aborto, certificados por la entidad médico asistencial correspondiente
4. Por otorgamiento de una comisión
5. El llamamiento a filas.

PARÁGRAFO 1. Las solicitudes de interrupción de las vacaciones por las causales 1. ó 4. sólo podrán hacerse por el Gobernador del Departamento de Arauca.

PARÁGRAFO 2. La interrupción de las vacaciones sólo será autorizada por el Gobernador del Departamento de Arauca.

PARÁGRAFO 3. Cuando ocurra interrupción de las vacaciones por incapacidad médica, el servidor público deberá informar de inmediato sobre este hecho al superior jerárquico y al Jefe de Personal y reanudará el disfrute del descanso una vez terminada la incapacidad, por un término igual al tiempo que le faltare para completar el periodo de vacaciones.

Artículo 27. Reanudación de Vacaciones Interrumpidas. Cuando ocurra interrupción de las vacaciones, el servidor público tiene derecho a reanudar por el tiempo total que le falte para completar su disfrute, desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin, y dando reajuste en



115

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	11 DE 49

su liquidación si hay lugar a ello el tiempo.

Artículo 28. Comunicación de Interrupción y Reanudación de Vacaciones. La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante acto administrativo motivado expedido por el Gobernador del Departamento de Arauca.

Artículo 29. Interrupción de Vacaciones por Enfermedad Común, Maternidad o Aborto. Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior del presente reglamento las vacaciones interrumpidas por incapacidad ocasionada por enfermedad común, maternidad o aborto, certificado por la entidad médico asistencial respectiva.

Artículo 30. Compensación de Vacaciones en Dinero. Solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- a) Cuando el Jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondiente a un (1) año y
- b) Cuando el Empleado Público o Trabajador Oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado las vacaciones causadas.

Artículo 31. Factores Salariales para Liquidación de Vacaciones y Prima de Vacaciones. Para efecto de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones, se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales: asignación básica mensual (ABM), prima de antigüedad (PA), gastos de representación (GR), auxilio de transporte (AT), subsidio de alimentación (SA), 1/12 bonificación por servicios prestados (1/12BSP), 1/12 prima de servicios (1/12PS).

$$V = \frac{ABM + PA + GR + AT + SA + 1/12BSP + 1/12PS}{30} \times \text{días calendario}$$

Artículo 32. Prima de Vacaciones. Se reconoce cuando se autoriza el disfrute de las vacaciones y es equivalente a quince (15) días de salario.

Para su liquidación se tienen en cuenta los mismos factores salariales que se tienen en cuenta para la liquidación de las vacaciones: asignación básica mensual (ABM), prima de antigüedad (PA), gastos de representación (GR), auxilio de transporte (AT), subsidio de alimentación (SA), 1/12 bonificación por servicios prestados (1/12BSP), 1/12 prima de servicios (1/12PS).

$$PV = \frac{ABM + PA + GR + AT + SA + 1/12BSP + 1/12PS}{30} \times 15$$



149

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007
			PÁGINA
			12 DE 49

Artículo 33. Prima de Vacaciones en Caso de Retiro. Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un servidor público queda retirado definitivamente, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima de vacaciones, siempre y cuando esté causada o le faltara treinta (30) días para causarlas o lo que así disponga la jurisprudencia.

Artículo 34. Prescripción del Derecho a la Prima de Vacaciones. El derecho a percibir la prima de vacaciones prescribe en los mismos términos del derecho a vacaciones.

CAPITULO VIII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 35. Situaciones Administrativas. Los funcionarios y empleados pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

1. En servicio activo, que corresponde el desempeño de sus funciones, la comisión de servicio para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período y la comisión especial.
2. Separados temporalmente del ejercicio de sus funciones, esto es: en licencia remunerada que comprende las que se derivan de la incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo o por el hecho de la maternidad y las no remuneradas; en uso de permiso; en vacaciones; suspendido por medida penal o disciplinaria o prestando servicio militar.

Artículo 36. De las Licencias no Remuneradas. Los Empleados tienen derecho a licencias renunciables sin sueldo hasta por sesenta (60) días al año continuos o divididos si ocurre justa causa a juicio de la entidad nominadora. la licencia puede prorrogarse hasta por treinta (30) días más

1. El tiempo de licencia no remunerada y prórroga no se computará para ningún efecto como tiempo de servicio.
2. Cuando la solicitud de licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, la autoridad competente decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.
3. Durante la licencia los empleados no podrán ocupar otros cargos dentro de la administración pública.

Artículo 37. Revocatoria o interrupción de la licencia. La licencia no puede ser revocada por la autoridad que la concede, pero el beneficiario podrá renunciar al uso de ella en el momento en que lo estime conveniente.

Artículo 38. Licencia remunerada por maternidad o enfermedad. Las licencias por enfermedad y maternidad serán reconocidas de acuerdo con el régimen asistencial establecido. Para reconocer



150

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	13 DE 49

las licencias por maternidad se procederá de oficio a solicitud de la interesada, pero se requerirá siempre la certificación médica de incapacidad expedida o transcrita por la EPS, a que pertenezca la trabajadora.

Artículo 39. Reincorporación al cargo luego de la licencia. Al vencerse una licencia o su prórroga, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, sino las reasume incurrirá en abandono del cargo conforme a la Ley.

Artículo 40. Trámite de Licencia. Toda solicitud de licencia ordinaria, o de su prórroga deberá elevarse por escrito ante el Gobernador del Departamento de Arauca acompañada de los documentos que la justifiquen y exponiendo los motivos.

Artículo 41. Del permiso. El servidor público cuando medie justa causa, puede obtener permiso, con goce de sueldo, hasta por tres (3) días y deberá solicitarlo por lo menos con un (1) día de anticipación.

Artículo 42. Trámite de permisos. Los permisos se deben diligenciar en el Formato F-DI-13, así:

- Los permisos por más de una (1) hora y hasta un (1) día, deben ser autorizados por el Secretario de Despacho e informar a la Secretaria General y Desarrollo Institucional.
- Los permisos entre uno (1) y tres (3) días, requieren del visto bueno del Secretario de Despacho y firma del Gobernador.

Ningún Servidor Público puede separarse del servicio hasta tanto no se haya otorgado el respectivo permiso.

Artículo 43. En comisión. El empleado se encuentra en comisión, cuando por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

Artículo 44. Clases de comisiones. A los Empleados se les puede otorgar comisión para los siguientes fines:

1. Para cumplir misiones especiales conferidas por sus superiores.
2. Para seguir estudios de capacitación.
3. Para asistir a reuniones, seminarios, conferencias y para realizar visitas de observación que interese a la administración y que se relacione con el ramo en que preste sus servicios.



151

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	14 DE 49

Artículo 45. Reglamentación para las Comisiones. Solamente se podrá otorgar comisiones para fines que directamente interesen al Departamento de Arauca. El Gobernador de Arauca conferirá las comisiones de acuerdo con la Ley y el presente reglamento, mediante acto administrativo, en donde se expresará el objeto de la misma, el término de duración y la fijación de los viáticos y gastos de transporte.

Artículo 46. Prohibiciones para Conceder Comisiones. El servidor público que le falte un año de servicio para obtener derecho a la pensión de jubilación, no se le otorgarán comisiones con derecho a viáticos, salvo en los casos en que por necesidades del servicio sea justificada por el Gobernador de Arauca y lo autorice.

Artículo 47. Comisión de Servicios. Se concederá mediante acto administrativo, expresando su duración que podrá ser hasta por treinta (30) días prorrogables por otros treinta (30) días más. La comisión de servicios da lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones del gobierno.

Dentro del Territorio Nacional solo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de las comisiones, sólo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

Dentro del Territorio Departamental se le reconocerá viáticos equivalentes al cincuenta (50%) de los otorgados a nivel nacional.

Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente

Artículo 48. Comisión de Estudios. Solo podrá otorgarse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que se es titular.

El plazo no puede ser mayor de doce (12) meses, susceptibles de prolongación por un término igual cuando se trata de obtener título académico. El funcionario debe acreditar una antigüedad no menor de tres (3) años al servicio de la Gobernación del Departamento de Arauca, y no haber sido sancionado disciplinariamente con suspensión del cargo.

Artículo 49. Obligaciones del Comisionado. Atender los programas con regularidad; realizar las prácticas, rendir las pruebas; observar los reglamentos de las entidades que imparten el adiestramiento.

1. Si la comisión implica separación total o de medio tiempo por seis (6) o más meses calendario, se deberá suscribir un convenio en el cargo que es titular o en otro de igual o superior jerarquía por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, pero que



152

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	15 DE 49

en ningún caso puede ser inferior a un (1) año.

2. Obligación de constituir caución para respaldar las obligaciones estipuladas contractualmente debe otorgar una garantía a favor de la Gobernación del Departamento de Arauca que no puede ser inferior al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione.

Artículo 50. Derechos del comisionado. A su remuneración:

1. A que todo el tiempo de la comisión de estudios se entienda como servicio activo.

Artículo 51. Revocatoria de la comisión de estudios. El Gobernador podrá revocar en cualquier momento la comisión y exigir que el funcionario reasuma las funciones de su empleo, cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento del estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorias, (promedio menos de 3.5), o sean incumplido las obligaciones pactadas.

Artículo 52. Derecho de reincorporación. Al término de la comisión de estudios el empleado está obligado a presentarse ante el Despacho del Gobernador o quien haga sus veces, hecho del cual se dejará constancia escrita y tendrá derecho a ser incorporado al servicio.

Artículo 53. Para atender invitaciones. Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o entidades particulares, sólo podrán ser aceptadas previa autorización del gobierno nacional y conforme a las disposiciones legales vigentes e instrucciones que imparta el mismo gobierno.

Artículo 54. Comisiones especiales de estudios en el exterior de investigadores. Conferidas por resolución motivada del Gobernador de Arauca autorizadas previamente por el Consejo de Gobierno. Se entienden por viaje de estudio en el exterior, el desplazamiento a otro país para desarrollar actividades que impliquen formación, que pueda ser entre otras, programas de formación avanzada, cursos, pasantías, visitas de observación a centros de investigación, laboratorios, seminarios, foros, congresos, simposios y talleres.

Artículo 55. Quienes podrán ser comisionados. Podrá realizar los viajes de estudio al exterior, a quienes a juicio del Gobernador de Arauca:

1. Cumpla funciones de ciencia o tecnología
2. Gestiones de investigación
3. Aspire a optar un título de formación avanzada con componente de investigación.



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	16 DE 49

CAPITULO IX. DESARROLLO DEL PERSONAL

Artículo 56. Capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigido a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación del servicio a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos como objeto específico desarrollar y fortalecer una ética de servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa.

PARÁGRAFO: La Gobernación adoptará los mecanismos adecuados, para atender las necesidades de los Trabajadores en relación con planes institucionales con una periodicidad mínima de un año, previo los recursos previstos en el presupuesto

Artículo 57. Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación:

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos.
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- c. Elevar el nivel de compromisos de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y sus respectivas entidades.
- d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales, y.
- e. Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso...

Artículo 58. Clase de Estímulos y Distinciones. Los empleados que se distingan por sus méritos en la prestación de sus servicios, se harán acreedores a los estímulos y distinciones que determine el Gobierno y el Comité de Capacitación y Méritos.

Artículo 59. Cuáles son los Estímulos y Distinciones. Son estímulos y distinciones entre otros los siguientes:

- a. La felicitación verbal o escrita;
- b. La postulación y otorgamiento de becas;
- c. La designación para adelantar estudios;
- d. La publicación de trabajos meritorios por cuenta del Estado;

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA		
	CÓDIGO I-DI - 01	VERSIÓN 01	FECHA DE EMISIÓN 28 - 12- 2007

- e. Las condecoraciones, y
- f. Las demás que determine el Gobierno Departamental.

CAPITULO X. RÉGIMEN SALARIAL

Artículo 60. De la remuneración. Se entiende por remuneración, la retribución que hace la Gobernación de Arauca a los servidores públicos como contraprestación al servicio personal prestado en la entidad.

Artículo 61. De la Facultad para Fijar la Remuneración. La escala salarial de los Servidores Públicos de la Gobernación de Arauca se fijará siguiendo las directrices fijadas por el Gobierno Nacional para el Ente Territorial y aprobación de las asignaciones civiles por parte de la Honorable Asamblea Departamental de Arauca.

La asignación básica para el Personal de Contrato u Orden de Prestación de Servicio, será fijada mediante acto administrativo, siguiendo las directrices de austeridad del gasto público estipuladas por el Gobierno Nacional para el nivel Territorial, los gastos de funcionamiento y/o proyecto de inversión.

Artículo 62. De las formas de remuneración. La remuneración se fijará en dinero.

Artículo 63. De la asignación básica mensual. La asignación mensual estará determinada por las funciones y responsabilidades propias del cargo, así como los conocimientos y experiencia requerida para su ejercicio, según su nivel y ubicación en la escala salarial.

Artículo 64. De la denominación de la remuneración. Para todos los efectos legales a que haya lugar se entenderá por remuneración los conceptos de jornal, sueldo y salario.

Artículo 65. Periodo de pago. El periodo de pago para jornales no será mayor a una semana y el sueldo no mayor de un mes por mensualidades vencidas.

Artículo 66. Auxilio de Transporte. La Gobernación de Arauca reconoce a los Servidores Públicos que devenguen hasta dos veces el salario mínimo legal, un auxilio de transporte en la cuantía que el Gobierno Nacional determine. Será pagado por mensualidades causadas y no se tendrá derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio.



155

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	18 DE 49

Artículo 67. Subsidio de Alimentación. El subsidio de alimentación de los servidores públicos al servicio de la Administración Departamental será el que decreta el Gobierno Nacional para los empleados públicos del orden nacional para la vigencia correspondiente, que se encuentren dentro del límite que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.

No se tendrá derecho a este subsidio cuando el respectivo empleado disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre alimentación a los empleados que conforme a este artículo tengan derecho.

Artículo 68. Bonificación por Servicios Prestados. Los servidores públicos de la Administración Departamental tendrán derecho a una bonificación por servicios prestados cada vez que cumplan un (1) año de servicios continuos en la entidad. Sin embargo, cuando un funcionario pase de un organismo a otro del orden departamental, el tiempo laborado en el primero se tendrá en cuenta para efectos del reconocimiento y pago de la bonificación, siempre que no haya solución de continuidad en el servicio.

La bonificación a que se refiere el párrafo anterior será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica, el incremento por antigüedad y los gastos de representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica más gastos de representación superior a la establecida por el gobierno Nacional para los empleados públicos de dicho orden.

Para los demás funcionarios la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) de los tres factores salariales enunciados anteriormente.

Artículo 69. Prima de Servicios. Los servidores públicos de la Administración Departamental tendrán derecho a la prima semestral o de servicios equivalente a quince (15) días de remuneración, que se pagará en los primeros quince (15) días del mes de Julio de cada año, siempre y cuando se haya prestado el año completo de servicios a treinta (30) de junio de cada año.

PARAGRAFO: Para el reconocimiento y pago de la prima semestral o de servicio se tendrá en cuenta los siguientes factores de salario:

- a. La asignación básica mensual
- b. El Subsidio de Alimentación
- c. El Auxilio de transporte
- d. La bonificación por servicios prestados (1/12) parte
- e. La prima de antigüedad (1/12) parte

Artículo 70. Pago proporcional de la Prima de Servicios. Cuando a treinta (30) de junio de cada año el empleado no haya trabajado el año completo, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la prima de servicios, de que trata el artículo 69 del presente reglametno, siempre que



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	19 DE 49

hubiere prestado sus servicios al organismo por un término mínimo de seis (6) meses.

También se tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de esta prima cuando el empleado se retire del servicio y haya prestado sus servicios por un término mínimo de seis (6) meses. En este evento la liquidación se efectuará teniendo en cuenta la cuantía de los factores señalados en el parágrafo del artículo 7° de la presente ordenanza causados a la fecha de retiro.

No obstante lo dispuesto en el presente artículo, cuando un funcionario pase del servicio de una entidad a otra del nivel departamental, el tiempo laborado en la primera se computará para efectos de la liquidación de esta prima, siempre que no haya solución de continuidad en el servicio. Se entenderá que hubo solución de continuidad cuando medien más de quince (15) días hábiles entre el retiro de una entidad y el ingreso a otra.

Artículo 71. Bonificación de Dirección. La Administración Departamental reconocerá y pagará al Gobernador del Departamento, como prestación social, una bonificación de dirección equivalente a tres (3) veces el salario mensual, pagadera en dos contados iguales, en fechas treinta (30) de junio y treinta (30) de diciembre del respectivo año.

Esta bonificación no constituye factor para liquidar elementos salariales o prestacionales, pero podrá pagarse proporcionalmente, por cada mes cumplido de labor, en caso de que el gobernador no haya laborado el semestre completo y continuará reconociéndose en los mismos términos y condiciones a que se refiere el 940 de 2005.

Artículo 72. Bonificación Especial de Recreación. Los Servidores Públicos tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

Esta bonificación no constituirá factor de salario para ningún efecto legal.

Artículo 73. Prima Técnica. Tendrán derecho a la prima técnica los servidores públicos de la Administración Departamental que cumplan con los requisitos establecidos mediante ordenanzas Nos. 35E del 18 de diciembre de 1999 y No. 05 de 2 de mayo de 2000, siempre y cuando se cuente con el certificado de disponibilidad presupuestal con los recursos suficientes y necesarios para atender su pago.

Artículo 74. Prima Antigüedad. Tendrán derecho a devengar la Prima de Antigüedad los servidores públicos de la Administración Departamental que cumplan con los requisitos criterios de permanencia en el servicio, así:

157

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	20 DE 49

De 3 a 7 años de servicio	60 días de salario
De 8 a 12 años de servicio	80 días de salario
De 13 a 17 años de servicio	100 días de salario
De 18 años en adelante	120 días de salario

PARAGRAFO: Para el reconocimiento y pago de la prima de antigüedad cuando se pase de un tiempo a otro, se hará efectiva una vez se haya pagado en el mes anterior la Bonificación por Servicios.

Artículo 75. Prima de Navidad. Todo Empleado Público y Trabajador Oficial tendrán derecho a una prima de navidad equivalente a un mes de sueldo básico devengado que corresponda al cargo al 30 de noviembre de cada año, prima que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre y es proporcional al tiempo trabajado a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicio. Se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales: asignación básica mensual, prima de antigüedad, gastos de representación, auxilio de transporte, subsidio de alimentación, 1/12 por cada mes completo de labor o de servicio, entendiéndose como tal, el trabajo realizado entre el 1 el 30 de cada mes, 1/12 prima de servicios, 1/12 prima de vacaciones.

$$PN = ABM + PA + GR + SA + AT + 1/12BSP + 1/12PS + 1/12PV$$

Artículo 76. Factores de Salario para la Liquidación de la Prima de Navidad. Los factores de salario para efectos de la liquidación de la prima de navidad, indicados en el artículo anterior, se tomarán así: la asignación básica mensual, Auxilio de transporte, Auxilio de alimentación, la prima de vacaciones, prima de servicios, bonificación por servicios prestados, gastos de representación, prima de Antigüedad.

Artículo 77. Calzado y Vestido de Labor. Los Servidores públicos de la Administración Departamental de Arauca, que devenguen una asignación básica hasta de dos (2) salarios mínimos mensuales, tendrán derecho a dotación consistente en zapatos y overol o vestido de labor. Este derecho se reconocerá al servidor que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la Entidad.

PARÁGRAFO: Esta prestación no es salario ni se computará como factor salarial en ningún caso.

CAPITULO XI. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Y LA GOBERNACIÓN

Artículo 78. Aplicación. Los derechos, deberes y prohibiciones es aplicable a todos los servidores públicos vinculados a la Administración Departamental, establecidos en los artículos siguientes del



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	21 DE 49

presente reglamento:

Artículo 79. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución y la Ley son derecho de todo Servidor Público:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida, para el respectivo empleo, cargo o función.
2. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y participar en los cursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
3. Participar en los programas de bienestar social y disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
4. Disfruta de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convenciones vigentes.
5. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
6. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
7. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales
8. De acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Constitución Política se reconoce el derecho de asociación, que se ejercerá libremente y desarrollará según lo determine la ley.
9. Elegir y ser elegido libremente para participar en representación de los trabajadores o de la empresa en los comités; Paritario de Salud Ocupacional, Bienestar Social, de Ascenso, de Vacaciones y demás que se establezcan según la Ley o por Convención Colectiva de Trabajo.
10. Los demás que señale la Constitución, las leyes y los reglamentos.

Artículo 80. Los deberes. Son deberes de los servidores públicos los siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, las Leyes, los Acuerdos, los Estatutos de la Entidad, el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, los Manuales de Funciones y procedimientos, las ordenes superiores cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial.
3. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función.
4. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función, tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a compañeros, clientes y demás personas que tenga relación con motivo del servicio que se presta.
6. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.
7. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	22 DE 49

- a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga acceso.
8. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue.
 9. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia universitaria.
 10. Registrar en la oficina de Recursos Humanos o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
 11. Ejercer sus funciones consultando permanentemente sus intereses de bien común y tener siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.
 12. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplimiento de sus funciones.
 13. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
 14. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
 15. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
 16. Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería cuando éstas lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
 17. Cefirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
 18. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
 19. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
 20. Atender las actividades de capacitación, salud ocupacional, bienestar social, seguridad industrial, higiene y aseo con el fin de aplicarlos en el sitio de trabajo en busca de prevenir accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
 21. Además de los anteriores son también deberes de los servidores públicos los indicados en la Ley 190 de 1995, y los consignados en el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002 que se integran a este reglamento

Artículo 81. Prohibiciones. A los servidores públicos les esta prohibido:

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante jornadas de trabajo
2. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa
3. Retardar o denegar injustificadamente los asuntos o la prestación del servicio a que esté obligado
4. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración cuando no estén facultados para hacerlo
5. Dedicarse, tanto en el servicio como en la vida social a actividades que puedan afectar la confianza del público y observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	23 DE 49

- dignidad de la administración pública.
6. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, tener grandes indicios de haber tomado la noche anterior o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
 7. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de sus jefes o de terceras personas o que amenace la estabilidad, perjudique los elementos de trabajo, el establecimiento o lugar donde el trabajador se desempeñe.
 8. Sustraer de la Empresa los útiles de trabajo, materias primas o elaboradas sin permisos.
 9. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, exceptuándose de esta disposición las que con autorización legal lleven los celadores y las que formen parte de las herramientas o útiles propios de trabajo.
 10. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de su trabajo o suspender labores aunque permanezcan en sus puestos, promover suspensiones intempestivas del trabajo.
 11. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en su sitio de trabajo.
 12. Dar lugar a que por su culpa se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o de la Empresa cuya administración o custodia, se le hubiera confiado por razón de sus funciones.
 13. Representar, litigar, gestionar o asesorar en forma ilegal asunto judicial, administrativo o policivo.
 14. Colaborar indebidamente en asuntos que personas o entidades tramiten en organismos de la administración pública.
 15. Coartar la libertad ajena para trabajar o para afiliarse o no a un sindicato, permanecer en él o retirarse de él.
 16. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Entidad para objeto distinto del trabajo contratado.
 17. Utilizar, en provecho las bases de datos que posea la Empresa y alterar dolosamente programas o información de las bases de datos.
 18. Las prohibiciones contenidas en el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002, se integra a este reglamento.

Artículo 82. De las Obligaciones del Servidor Público. Son obligaciones de todo servidor público entre otras las siguientes:

1. Cumplir con el Cargo asignado y/o el contrato de Trabajo, de manera cuidadosa y diligente, el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
2. Concurrir puntualmente al sitio de trabajo y no ausentarse de él sin justa causa o permiso del empleador.
3. Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulaciones en contrario, obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor.
4. Conservar y restituir el buen estado salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitado y las materias primas que no hayan sido utilizadas.
5. Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a su superior y compañeros el debido respeto.
6. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que haga para evitar daños y

161

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	24 DE 49

- perjuicios a los intereses del mismo trabajador, de sus compañeros o de la Entidad.
7. Prestar auxilio cuando se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros o de la Entidad.
 8. Observar las medidas preventivas de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades y las que disponga la Empresa para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
 9. Guardar celosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Entidad, sin perjuicio de cumplir con el deber de denunciar los delitos comunes, las violaciones del contrato o de las leyes de trabajo.
 10. Las demás que resulten de la naturaleza que impongan las leyes.

Artículo 83. Prohibiciones para Contratar. Los servidores públicos no podrán contratar, por si o por interpuestas personas o en representación de otro, contrato alguno, con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos técnicos, salvo las excepciones legales

Artículo 84. Prohibiciones en Defensa de la Economía. En defensa de la economía de la Empresa, les está prohibido a los servidores públicos:

1. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
2. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes o servicios de la Entidad.
3. Prestar, a título particular servicio de asesoría o de asistencia en trabajos relacionados con las funciones propias de su empleo.
4. Percibir más de una asignación del tesoro público.
5. Obtener préstamos y contraer obligaciones naturales o jurídicas con las cuales se tenga relaciones oficiales en razón del cargo que desempeña.
6. Intervenir directa o indirectamente en la suscripción de contratos con la Entidad y en la obtención de concesiones o de cualquier beneficio que implique privilegios a su favor, salvo en los casos por mandato de la ley deba suscribir.

Artículo 85. Prohibiciones de Gestionar ante la Administración.

La persona que haya sido empleado público no puede gestionar directa ni indirectamente a título personal, ni en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo, durante el año siguiente a su retiro tampoco podrá adelantar gestiones a su retiro directa o indirectamente, ni a título personal ni en representación de terceros, ante la dependencia a la cual prestó sus servicios.

Artículo 86. Incompatibilidad para el Desempeño de Cargos Públicos. Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo o cargo público ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de Empresas o instituciones en la que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo en los casos expresamente determinados por la ley.



162

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	25 DE 49

Artículo 87. Prohibiciones para Aceptar Cargos, Honores o Recompensas de Gobiernos Extranjeros. Los servidores públicos no podrán aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos u organismos internacionales, ni celebrar contratos con ellos sin previa autorización del gobierno.

Artículo 88. Prohibiciones de Intervenir en Política. A los servidores públicos de la empresa que desempeñen cargo de dirección administrativa o de control, les está prohibido tomar parte en las actividades de los partidos o movimientos y en las controversias políticas, sin perjuicio de ejercer libremente el derecho del sufragio.

La utilización del empleo para presionar al ciudadano a respaldar una causa o campaña política constituye causal de mala conducta.

PARÁGRAFO: Es entendido que lo dispuesto en este artículo no impide a los funcionarios públicos explicar y defender las medidas y los criterios que informe la política del gobierno.

Artículo 89. Prohibiciones de Financiar Campañas. Se prohíbe a quienes desempeñen funciones públicas hacer contribución alguna a los partidos, movimientos o candidatos o inducir a otros a que lo hagan, salvo las excepciones que establezca la ley. El incumplimiento de cualquiera de esas prohibiciones serán causal de remoción de cargo o de pérdida de la investidura.

Queda prohibido al Tesorero General Departamental, hacer descuentos o retenciones del sueldo o salarios con destino a los Fondos de los Partidos Políticos o para cualquier finalidad de carácter partidista. Queda igualmente prohibido hacer tales retenciones y descuentos con destinos a homenajes u obsequios a los superiores.

Cualquier suma descontada con violación a lo aquí dispuesto, será elevada a alcance al respectivo Tesorero, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

No se podrá llevar a cabo en los locales de las oficinas públicas colectas de fondo para finalidades políticas.

Artículo 90. Obligaciones de la Gobernación de Arauca. Son obligaciones especiales del Departamento de Arauca en relación con sus trabajadores, las siguientes:

1. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos.
2. Cumplir lo pactado con el sindicato de trabajadores de la Gobernación de Arauca en la Convención Colectiva de trabajo.
3. Disponer lo necesario para que el trabajador preste los servicios o ejecute las obras en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos y poner en su disposición, salvo acuerdo en contrario, los instrumentos adecuados y las materias indispensables para la efectividad de su



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	26 DE 49

- trabajo.
4. Adecuar a los trabajadores locales apropiados, ambiente sano, elementos de protección y dotación necesaria para la labor desempeñada, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de modo que el trabajo se realice en condiciones que garantice su salud y seguridad.
 5. Tratar correctamente al trabajador, no lesionar su dignidad y respetar sus creencias religiosas y sus opiniones políticas.
 6. Pagar al trabajador todas las prestaciones e indemnizaciones a que tenga derecho en razón de disposiciones legales, convencionales o arbitrales, fallos proferidos o reglamento de trabajo.
 7. Otorgar permiso a los trabajadores por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar cualquier comisión sindical, para asistir al entierro de sus compañeros que fallezcan, siempre que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha de.
 8. Mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes de la Gobernación de Arauca.
 9. Certificarle al trabajador el tiempo de servicios, de índole de labor ejecutada y sus ingresos cuando este lo solicite a la expiración del contrato.
 10. Tramitar, proyectar en los presupuestos públicos, apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condenen a la administración
 11. Desarrollar las políticas establecidas por el programa de Salud Ocupacional.
 12. Asignar recursos humanos, físicos, técnicos y económicos para el funcionamiento de los programas de Salud Ocupacional y Bienestar Social
 13. Hacer los descuentos y girar oportunamente los dineros correspondientes a los aportes fiscales y parafiscales a las EPS, Fondos de Pensiones y Cesantías, Caja de Compensación Familiar, ICBF, SENA, así como cualquier otra clase de recaudo, conforme a la ley, el decreto, la ordenanza o acuerdo por autoridad judicial.
 14. Dictar los Reglamentos o Manuales de Funciones de la Gobernación de Arauca.
 15. Conceder al trabajador el tiempo necesario para el ejercicio del derecho del sufragio en las elecciones populares y para el desempeño de cargos oficiales transitorios en forzosa aceptación, así como reconocer los días legales a que tiene derecho el trabajador por ser jurado de votación y haber ejercido el voto.
 16. Las demás que disponga la Ley y la Convención Colectiva de Trabajo.

Artículo 91. De las prohibiciones para la Gobernación de Arauca. A la Gobernación de Arauca le está prohibido:

1. Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda de curso legal.
2. Deducir, retener y compensar suma alguna del monto de los salarios o prestaciones en dinero, sin orden específica suscrita por el trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial. Tampoco se podrá verificar la deducción y retención sin mandamiento judicial, aunque exista la orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo señalado por el Gobierno o la aparte del salario declarado inembargable por la ley. Quedan exceptuados de la prohibición los descuentos y retenciones por conceptos de cuotas sindicales ordinarias y de

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	27 DE 49

- cooperativas y ahorros, autorizadas en legal forma; sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el régimen disciplinario de los Servidores Públicos Ley 734 de 2002.
3. Desviar los recursos presupuestales asignados para los aportes de la ley de seguridad social, así como no disponer los recursos necesarios para el desarrollo del programa de salud ocupacional y bienestar social tendientes a prevenir los accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
 4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 5. Obstaculizar el derecho de asociación sindical de sus trabajadores o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir la organización a que pertenezcan, o coaccionarlos por sí o por interpuesta persona con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otra.
 6. Imponer al trabajador obligación de carácter religioso, político o electoral, o dificultarle o impedirle en cualquier forma el ejercicio libre del derecho de sufragio.
 7. Tolerar cualquier clase de propaganda políticas en los sitios de trabajo.
 8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
 9. Retenerle, custodiarle o conservarle la cédula de ciudadanía, carné de la empresa o cualquier otro documento que identifique el trabajador.
 10. Emplear en los certificados que expida la Entidad, a la expiración del contrato, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los intereses para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 11. Las demás que determinen las leyes.

CAPITULO XII. ACOSO LABORAL

Artículo 92. Definición y Modalidades de Acoso Laboral. Se entiende 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. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1. Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2. Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3. Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO I-DI - 01	VERSIÓN 01	FECHA DE EMISIÓN 28 - 12- 2007	PÁGINA 28 DE 49

desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Artículo 93. Conductas Atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Artículo 94. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	29 DE 49

- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

Artículo 95. Sujetos activos o autores del acoso laboral:

- La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;
- La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
- Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública;
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral;
- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

PARÁGRAFO: Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	30 DE 49

sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

Artículo 96. 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



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	31 DE 49

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.

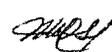
En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2o.

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.

Artículo 97. 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.



169

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	32 DE 49

h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 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.

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

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 98. Procedimiento en caso de acoso laboral. El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral, será el siguiente:

1. El funcionario que se considere sujeto pasivo de una conducta constitutiva de acoso laboral, deberá elevar queja escrita dirigida a la Comisión de Personal, en la que se indique específicamente la presunta conducta, nombre y apellidos del servidor público que se denuncia, la exposición sucinta de los hechos denunciados y anexando prueba sumaria de los mismos.

En caso de que el funcionario quejoso manifieste no saber leer ni escribir, se procederá a recepcionar la queja de carácter verbal, extendiéndola por escrito.

Parágrafo. La respectiva queja deberá ser presentada en la Secretaría General y Desarrollo Institucional. En caso de que la denuncia involucre al titular de la Secretaría General y Desarrollo Institucional, la tramitación correspondiente estará a cargo del Asesor del Despacho con funciones de Control Interno.

2. El titular de la Secretaría General y Desarrollo Institucional, verificará que la queja cumpla con el lleno de los requisitos contemplados en el numeral 1 del presente artículo; de reunirlos deberá dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la queja, convocar a la Comisión de Personal para que estudie el caso.

Si la queja no cumple con los requisitos aludidos, el titular de la Secretaría General y Desarrollo Institucional, enviará comunicación escrita al quejoso, precisando los requisitos omitidos.

El quejoso podrá insistir sobre su queja, en cuyo caso se convocará a la Comisión de Personal.

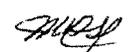
3. Una vez remitida la queja ante la Comisión de Personal, ésta fijará fecha y hora para la diligencia de carácter conciliatoria, debiéndose notificar a las partes intervinientes, sobre la



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	33 DE 49

fecha, hora, lugar y objeto de la reunión.

4. Llegada la fecha y hora e instalada la Comisión de Personal con las partes intervinientes, se dará inicio a la diligencia de Conciliación, atendiendo el siguiente orden:
 - a) Se hará una breve exposición de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión de la Comisión de Personal, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.
 - b) Acto seguido se dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él, una conducta de acoso laboral y/o las diferencias que pretenda conciliar.
 - c) En los mismos términos del literal anterior, se dará la palabra a la parte denunciada.
 - d) Oídas las partes, se instará a éstas para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.
 - e) Si las partes no proponen fórmulas de solución o de no ser posible llegar a un acuerdo, la Comisión recomendará dentro del marco de la ley, la adopción de los mecanismos y las medias que considere pertinentes.
 - f) Si se logra acuerdo entre las partes y previa adopción de una medida correctiva que supere la situación de acoso laboral, se levantará acta debidamente firmada por los integrantes de la Comisión de Personal y las partes intervinientes, y se procederá a archivar las diligencias.
 - g) El acta reposará en los archivos con carácter de reserva en la Secretaría General y Desarrollo Institucional y solo será puesta a disposición de los integrantes de la Comisión, de las partes intervinientes o de autoridad competente, previa solicitud elevada por escrito a dicha Secretaría;
 - h) Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo para superara la situación de acoso laboral, se procederá de la siguiente forma:
 1. Si la Comisión considera que la conducta puede llegar a constituir falta disciplinaria, o el quejoso insistiere en que la queja presentada constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado a la Procuraduría Regional de Arauca, adjuntando la constancia del agotamiento del procedimiento preventivo al interior de la Entidad, que se consignará igualmente en acta debidamente firmada por los integrantes de la Comisión de Personal y las partes intervinientes.
 2. Si la Comisión considera que la Conducta no constituye falta disciplinaria, presentará el expediente al nominador junto con las alternativas de solución posibles.



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007
			PÁGINA
			34 DE 49

No obstante, el Comité conminará a las partes para que adecúen su comportamiento evitando que se repitan estas conductas y afecte el ambiente laboral de ellos y de sus compañeros.

Parágrafo. El procedimiento preventivo interno consagrado en este reglamento, no impide ni condiciona el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley.

CAPITULO XIII. MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Artículo 99. Encargo. Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante, por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de los propios de su cargo.

Ausencia temporal hasta por el tiempo de aquella, vacancia definitiva hasta por tres (3) meses máximo, vencido este termino el encargado cesará automáticamente de las funciones y el empleo deberá proveerse de acuerdo con los procedimientos normales.

El empleado encargado, tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular

Artículo 100. Traslado. Se entiende por traslado cuando un encargo definitivamente vacante se provee con un empleado o trabajador en servicio activo, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, que desempeñe un cargo de la misma jerarquía y remuneración en otra dependencia.

Artículo 101. Trámite para traslados. Cuando se requiera por necesidad del servicio realizar traslados y/o ascensos, se tendrá en cuenta los trabajadores que cumplan todos los requisitos del cargo a proveer, aquellos que reúnan mejores condiciones de preparación, conducta y antigüedad.

Artículo 102. Ascensos. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa y una vez convocado el respectivo, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término no podrá ser superior a seis (6) meses. El encargo recae sobre un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. Para ello, se solicitará autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 103. Vacancia Definitiva de los Cargos. Para efectos de su provisión, un cargo se

172

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	35 DE 49

considera vacante definitivamente en los siguientes casos:

1. Por terminación del contrato
2. Por muerte del trabajador
3. Por declaratoria de invalidez absoluta del trabajador.
4. Por retiro del trabajador para entrar a disfrutar de la pensión de jubilación o vejez
5. Por traslado o ascenso del trabajador
6. Por decisión judicial.
7. Por renuncia aceptada del cargo

Artículo 104. Vacancia Temporal. Se produce vacancia temporal cuando el que desempeña el cargo se encuentra:

1. En vacaciones
2. En licencia
3. Encargado de las funciones de otro cargo desligándose de las que ejerce
4. Suspendido en el ejercicio del cargo por sanción disciplinaria
5. En comisión, salvo en la de servicio
6. Servicio militar

CAPITULO XIII. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Artículo 105. Seguridad Social. Se aplicará y cumplirá lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, a las normas que le adicione, reglamente, modifique o sustituya.

CAPITULO XIV. BIENESTAR SOCIAL

Artículo 106. Definición. La Gobernación de Arauca, establecerá programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familias, con el objeto de elevar el nivel de vida y de propender por su mejoramiento social y cultural. Los programas de bienestar social se diseñarán para beneficio general y a ellos deberán tener acceso todos los servidores.

Artículo 107. Beneficiarios. Para los programas de bienestar social, se entiende por familia el conyuge, compañero o compañera permanente o los hijos dependientes del Servidor Público.

Artículo 108. De las Actividades Deportivas y Recreativas. Las actividades deportivas y recreativas comprenderán las facilidades que se ofrezcan para participar en actos recreativos dirigidos o certámenes deportivos programados en representación de La Gobernación de Arauca, que tienda a mejorar las relaciones interpersonales entre los servidores.



173

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	36 DE 49

Artículo 109. De las Actividades Culturales y Artísticas. Las actividades culturales deberán promover principalmente las actividades artísticas y alertar los anhelos de conocimiento de los funcionarios mediante programas de literatura, teatro, pintura, escultura, música, canto, folklore entre otros y en historia o variados campos científicos de interés formativo.

CAPITULO XV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO LEY 734 DE 2002

Artículo 110. Régimen Disciplinario Aplicable. Es el régimen de los Servidores Públicos, adoptado mediante Ley 734 de 2002, a través de la cual se expide un nuevo Código Disciplinario Único, así como las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen, las cuales se entienden incorporadas al presente Reglamento y son obligatorias.

Artículo 111. La Función Disciplinaria. Sin Perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría, será ejercido por la Oficina de Control Interno Disciplinario creada mediante Resolución por el nominador, de conformidad con lo estatuido en el artículo 76 de la Ley 734 de 2002.

Artículo 112. Competencia de Control Interno Disciplinario. Compete a la Secretaria General y Desarrollo Institucional, en coordinación con el Profesional Universitario asignado, adelantar tanto la indagación preliminar como la investigación y el fallo de primera instancia, respecto de los Servidores Públicos de la Entidad cualquiera sea la naturaleza del cargo (Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales). Salvo las competencias propias de la Procuraduría General de la Nación u otras autoridades según lo dispuesto en la Constitución Política y en el mismo Código Único Disciplinario.

En cualquier momento la Procuraduría Regional podrá asumir la indagación preliminar, la investigación o el fallo en ejercicio del poder disciplinario preferente que le otorga la Ley. La segunda instancia será competencia del nominador salvo disposición legal en contrario.

Artículo 113. Procedimiento del Control Disciplinario Interno. El Control Interno se ejercerá agotando los procedimientos señalados en el Código Único Disciplinario, se respetaran los derechos de los disciplinados consagrados en la Constitución Política y la Ley, dando cumplimiento a los términos establecidos en las normas disciplinarias.

Artículo 114. Calificación de faltas. Las faltas disciplinarias son:

1. Gravisimas
2. Graves
3. Leves.

Artículo 115. Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta. Las faltas gravissimas



174

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	37 DE 49

están taxativamente señaladas en este código. Se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad
2. El grado de perturbación del servicio
3. La naturaleza esencial del servicio
4. La jerarquía y mando que el servidor público tenga en la respectiva institución.
5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
6. las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado o de las que se deriven de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
7. Los motivos determinantes del comportamiento.
8. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean particulares o servidores públicos.
9. La realización típica de una falta objetivamente gravísima cometida con culpa grave será considerada falta grave.

Artículo 116. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:

1. Realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
2. Obstaculizar en forma grave la o las investigaciones que realicen las autoridades administrativas, jurisdiccionales o de control, o no suministrar oportunamente a los miembros del Congreso de la República las informaciones y documentos necesarios para el ejercicio del control político.
3. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales. Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
4. Omitir, retardar y obstaculizar la tramitación de la actuación disciplinaria originada en faltas gravísimas cometidas por los servidores públicos u omitir o retardar la denuncia de faltas gravísimas o delitos dolosos, preterintencionales o culposos investigables de oficio de que tenga conocimiento en razón del cargo o función.
5. Realizar cualquiera de los actos mencionados a continuación con la intención de destruir, total o

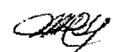


175

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	38 DE 49

parcialmente, a un grupo nacional, étnico, racial, religioso, político o social:

- a) Lesión grave a la integridad física o mental de los miembros del grupo;
 - b) Sometimiento intencional del grupo a condiciones de existencia que hayan de acarrear su destrucción física, total o parcial;
 - c) Medidas destinadas a impedir los nacimientos en el seno del grupo;
 - d) Traslado por la fuerza de miembros del grupo a otro.
6. Ocasionar, con el propósito de destruir total o parcialmente un grupo nacional, étnico, racial, religioso, político o colectividad con identidad propia fundada en motivos políticos, por razón de su pertenencia al mismo, la muerte de uno o varios de sus miembros.
 7. Incurrir en graves violaciones al derecho internacional humanitario.
 8. Someter a una o varias personas a privación de la libertad, cualquiera que sea la forma, seguida de su ocultamiento y de la negativa a reconocer dicha privación o de dar información sobre su paradero, sustrayéndola del amparo de la ley.
 9. Infligir a una persona dolores o sufrimientos graves físicos o psíquicos con el fin de obtener de ella o de un tercero información o confesión, de castigarla por un acto por ella cometido o que se sospeche que ha cometido o de intimidarla o coaccionarla por cualquier razón que comporte algún tipo de discriminación.
 10. Ocasionar, mediante violencia u otros actos coercivos dirigidos contra un sector de la población que uno o varios de sus miembros cambie el lugar de su residencia.
 11. Ocasionar la muerte en forma deliberada, y dentro de un mismo contexto de hechos, a varias personas que se encuentren en situación de indefensión, por causa de sus opiniones o actividades políticas, creencias religiosas, raza, sexo, color o idioma.
 12. Fomentar o ejecutar actos tendientes a la formación o subsistencia de grupos armados al margen de la ley; o promoverlos, auspiciarlos, financiarlos, organizarlos, instruirlos, dirigirlos o colaborar con ellos.
 13. Privar de la libertad a una o varias personas y condicionar la vida, la seguridad y la libertad de esta o estas a la satisfacción de cualquier tipo de exigencias.
 14. Privar ilegalmente de la libertad a una persona.
 15. Retardar injustificadamente la conducción de persona capturada, detenida o condenada, al lugar de destino, o no ponerla a órdenes de la autoridad competente, dentro del término legal.
 16. Atentar, con cualquier propósito, contra la inviolabilidad de la correspondencia y demás formas de comunicación, obtener información o recaudar prueba con desconocimiento de los derechos y



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007
			PÁGINA
			39 DE 49

garantías constitucionales y legales.

17. Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses, de acuerdo con las previsiones constitucionales y legales. Nombrar, designar, elegir, postular o intervenir en la postulación de una persona en quien concurra causal de inhabilidad, incompatibilidad, o conflicto de intereses.
18. Contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón del cargo que desempeña violando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las normas vigentes.
19. Amenazar, provocar o agredir gravemente a las autoridades legítimamente constituidas en ejercicio o con relación a las funciones.
20. Autorizar u ordenar la utilización indebida, o utilizar indebidamente rentas que tienen destinación específica en la Constitución o en la ley.
21. Autorizar o pagar gastos por fuera de los establecidos en el artículo 346 de la Constitución Política.
22. Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.
23. Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
24. No incluir en el presupuesto las apropiaciones necesarias y suficientes, cuando exista la posibilidad, para cubrir el déficit fiscal, servir la deuda pública y atender debidamente el pago de sentencias, créditos judicialmente reconocidos, laudos arbitrales, conciliaciones y servicios públicos domiciliarios.
25. No adoptar las acciones establecidas en el estatuto orgánico del presupuesto, cuando las apropiaciones de gasto sean superiores al recaudo efectivo de los ingresos.
26. No llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, ni los de contabilidad financiera.
27. Efectuar inversión de recursos públicos en condiciones que no garanticen, necesariamente y en orden de precedencia, liquidez, seguridad y rentabilidad del mercado.
28. No efectuar oportunamente e injustificadamente, salvo la existencia de acuerdos especiales de pago, los descuentos o no realizar puntualmente los pagos por concepto de aportes patronales o del servidor público para los sistemas de pensiones, salud y riesgos profesionales del sistema



177

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	40 DE 49

integrado de seguridad social, o, respecto de las cesantías, no hacerlo en el plazo legal señalado y en el orden estricto en que se hubieren radicado las solicitudes. De igual forma, no presupuestar ni efectuar oportunamente el pago por concepto de aportes patronales correspondiente al 3% de las nóminas de los servidores públicos al ICBF.

29. Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.
30. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
31. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
32. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
33. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
34. No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
35. Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo.
36. No instaurarse en forma oportuna por parte del Representante Legal de la entidad, en el evento de proceder, la acción de repetición contra el funcionario, ex funcionario o particular en ejercicio de funciones públicas cuya conducta haya generado conciliación o condena de responsabilidad contra el Estado.
37. Proferir actos administrativos, por fuera del cumplimiento del deber, con violación de las disposiciones constitucionales o legales referentes a la protección de la diversidad étnica y cultural de la Nación, de los recursos naturales y del medio ambiente, originando un riesgo grave para las etnias, los pueblos indígenas, la salud humana o la preservación de los ecosistemas naturales o el medio ambiente.
38. Omitir o retardar injustificadamente el ejercicio de las funciones propias de su cargo, permitiendo que se origine un riesgo grave o deterioro de la salud humana, el medio ambiente o los recursos naturales.



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	41 DE 49

39. Utilizar el cargo para participar en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas, sin perjuicio de los derechos previstos en la Constitución y la ley.
40. Utilizar el empleo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
41. Ofrecer el servidor público, directa o indirectamente, la vinculación de recomendados a la administración o la adjudicación de contratos a favor de determinadas personas, con ocasión o por razón del trámite de un proyecto legislativo de interés para el Estado o solicitar a los congresistas, diputados o concejales tales prebendas aprovechando su intervención en dicho trámite.
42. Influir en otro servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita.
43. Causar daño a los equipos estatales de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
44. Favorecer en forma deliberada el ingreso o salida de bienes del territorio nacional sin el lleno de los requisitos exigidos por la legislación aduanera.
45. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con el buen nombre y prestigio de la institución a la que pertenece.
46. No declararse impedido oportunamente, cuando exista la obligación de hacerlo, demorar el trámite de las recusaciones, o actuar después de separado del asunto.
47. Violar la reserva de la investigación y de las demás actuaciones sometidas a la misma restricción.
48. Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, asistir al trabajo en tres o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes. Cuando la conducta no fuere reiterada conforme a la modalidad señalada, será calificada como grave.
49. Las demás conductas que en la Constitución o en la ley hayan sido previstas con sanción de remoción o destitución, o como causales de mala conducta.
50. Ejecutar por razón o con ocasión del cargo, en provecho suyo o de terceros, actos, acciones u



179

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	42 DE 49

operaciones o incurrir en omisiones tendientes a la evasión de impuestos, cualquiera que sea su naturaleza o denominación, o violar el régimen aduanero o cambiario.

51. Adquirir directamente o por interpuesta persona bienes que deban ser enajenados en razón de las funciones de su cargo, o hacer gestiones para que otros los adquieran.
52. No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz..
53. Desacatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario, el manejo del orden público o la congelación de nóminas oficiales, dentro de la órbita de su competencia.
54. No resolver la consulta sobre la suspensión provisional en los términos de ley.
55. El abandono injustificado del cargo, función o servicio.
56. Suministrar datos inexactos o documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir posesión, ascenso o inclusión en carrera administrativa.
57. No enviar a la Procuraduría General de la Nación dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria del fallo judicial, administrativo o fiscal, salvo disposición en contrario, la información que de acuerdo con la ley los servidores públicos están obligados a remitir, referida a las sanciones penales y disciplinarias impuestas, y a las causas de inhabilidad que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las declaraciones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas en ejercicio de la acción de repetición o del llamamiento en garantía.
58. Omitir, alterar o suprimir la anotación en el registro de antecedentes, de las sanciones o causas de inhabilidad que, de acuerdo con la ley, las autoridades competentes informen a la Procuraduría General de la Nación, o hacer la anotación tardíamente.
59. Ejercer funciones propias del cargo público desempeñado, o cumplir otras en cargo diferente, a sabiendas de la existencia de decisión judicial o administrativa, de carácter cautelar o provisional, de suspensión en el ejercicio de las mismas.
60. Ejercer las potestades que su empleo o función le concedan para una finalidad distinta a la prevista en la norma otorgante.
61. Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	43 DE 49

62. Incurrir injustificadamente en mora sistemática en la sustanciación y fallo de los negocios asignados. Se entiende por mora sistemática, el incumplimiento por parte de un servidor público de los términos fijados por ley o reglamento interno en la sustanciación de los negocios a él asignados, en una proporción que represente el veinte por ciento (20%) de su carga laboral.
63. No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes.

CAPITULO XVI. SANCIONES

Artículo 117. Clase de Sanciones. El servidor público está sometido a las siguientes sanciones:

1. Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
2. Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas.
3. Suspensión, para las faltas graves culposas.
4. Multa, para las faltas leves dolosas.
5. Amonestación escrita, para las faltas leves culposas.

PARÁGRAFO: Habrá culpa gravísima cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento. La culpa será grave cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona de común imprime a sus actuaciones.

Artículo 118. Definición de las sanciones.

1. La Destitución e Inhabilidad General Implica:

- a. La terminación de la relación del servidor público con la administración sin que importe que sea de libre nombramiento y remoción, de carrera o elección, o
- b. La desvinculación del cargo, en los casos previstos en los artículos 110 y 278 numeral 1, de la Constitución Política, o
- c. La terminación del Contrato de Trabajo; y
- d. En todos los casos anteriores, la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en el fallo, la exclusión del escalafón o carrera.

2. La Suspensión Implica: La separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se origino la falta disciplinaria y la inhabilidad especial, la imposibilidad de ejercer la función pública, en cualquier cargo distinto de aquel, por el término señalado en el fallo.

3. La Multa: es una sanción de carácter pecuniario.

181

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	44 DE 49

Las multas equivalentes a la quinta parte (1/5) del salario diario, se aplica para retrasos o faltas al trabajo sin excusas (D.R. 2127/45, Art. 35 y Ley 734 de 2002, Art. 34 y 35) y estas harán parte del Fondo Especial dedicado exclusivamente para conceder premios o regalos a los trabajadores o a programas de Bienestar, independiente a las sanciones estipuladas en el Código Disciplinario Único.

4. **La Amonestación Escrita:** implica un llamado de atención formal, por escrito, que debe registrarse en la historia laboral del servidor público.

Si al momento del fallo el servidor público o el particular sancionado presta servicios en el mismo o en otro cargo similar en la misma entidad o en otra entidad oficial, incluso en periodo diferente, deberá comunicarse la sanción al representante legal o a quien corresponda, para que proceda a hacerla efectiva .

Artículo 119. El Registro. Toda sanción disciplinaria impuesta a un servidor público deberá ser registrada en la Procuraduría General de la Nación para que pueda ser consultada por cualquier entidad del Estado. La anotación tendrá vigencia y sólo podrá ser utilizada por el término de la inhabilidad correspondiente salvo para los efectos de nombramiento y posesión en los cargos que exigen para su desempeño la ausencia total de sanciones.

CAPITULO XVII. DE LA EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN

Artículo 120. Términos de la Prescripción de la Acción y de la Sanción. La acción disciplinaria prescribe en el término de cinco años. Contados para las faltas instantáneas desde el día de la consumación, en las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

En el termino de doce años para las faltas señaladas en los numerales 4,5,6,7,8,9,10 del artículo 48 y las del artículo 55 de este Código.

Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un solo proceso, la prescripción de las acciones se cumple independientemente para cada una de ellas.

PARÁGRAFO: Los términos prescriptivos aquí previstos quedan sujetos a lo establecido en los tratados internacionales que Colombia ratifique.

CAPITULO XVIII. DEL RETIRO DEL SERVICIO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Artículo 121. Causas del Retiro de los Empleados Públicos. El retiro del servicio del empleado público implica la sanción definitiva de sus funciones, producida por una de las siguientes causas:

1. Renuncia regularmente aceptada



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007
			PÁGINA
			45 DE 49

2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento
3. Destitución
4. Abandono del cargo
5. Retiro con derecho o pensión de jubilación
6. Invalidez absoluta
7. Supresión del empleo
8. Muerte.

Artículo 122. De la Renuncia. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita, libre e inequívoca, su voluntad de separarse definitivamente del servicio. Esta será presentada ante el Gobernador del Departamento de Arauca.

Artículo 123. De la Aceptación de la Renuncia. Se hará mediante providencia de la autoridad nominadora, determinando la fecha en que debe producirse el retiro, el cual no podrá ser posterior a treinta (30) días calendario de su presentación. El empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones ante el plazo señalado, so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar por abandono del cargo. Si vencidos los treinta (30) días esta no ha sido aceptada, el empleo podrá desistir de ella o separarse del cargo sin incurrir en abandono del mismo.

Artículo 124. De la Declaratoria de Insubsistencia del Nombramiento. Los nombramientos ordinarios podrán ser declarados insubsistentes en cualquier momento por la autoridad nominadora sin motivar la providencia, de acuerdo con la facultad discrecional que tiene la Gobernación de Arauca de nombrar y remover libremente a los empleados públicos.

Artículo 125. De la Destitución. La destitución de un empleado público sólo procede como sanción disciplinaria y con sujeción a las disposiciones legales.

CAPITULO XIX. DE LA TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 126. Terminación de la Orden de Prestación del Servicio y Contrato de Prestación del Servicio. El contrato de Orden de Prestación del Servicio y Contrato de Prestación del Servicio termina:

1. Por expiración del plazo pactado
2. Por la realización de la actividad o elaboración del producto contratado, aunque el plazo estipulado fuere mayor
3. Por la ejecución del contrato, ocasional o transitorio.
4. Por mutuo consentimiento.
5. Por muerte del trabajador.
6. Por liquidación definitiva del Ente Territorial Departamental.
7. Por justa causa de terminación del contrato sin previo aviso.

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	46 DE 49

8. Por justa causa de terminación del contrato con previo aviso.
9. Por sentencia de autoridad competente

Artículo 127. Cláusula de Reserva. La Gobernación de Arauca y el trabajador podrán reservar la facultad de terminar unilateralmente el contrato de trabajo, mediante aviso dado por una parte a la otra con una antelación de novena (90) días. Esta reserva sólo será válida si consta por escrito, ya sea en el contrato individual o en convención colectiva.

CAPITULO XX. RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 128. Monto de Cotizaciones. El monto de las cotizaciones que aportará la Gobernación de Arauca no será inferior al 0.348%, ni superior al 8.7% de la base de cotizaciones de los trabajadores a cargo del empleador

El valor de la cotización se determinará de acuerdo con:

1. La actividad económica.
2. El índice de lesiones incapacitantes de la empresa.
3. El cumplimiento de las políticas y la ejecución de los programas sobre Salud Ocupacional, determinados por la Entidad Administradora de Riesgos Profesionales del Instituto de los Seguros Sociales, de conformidad el Artículo 13 del decreto 1772 de 1994 o con los reglamentos expedidos para tal fin por el Gobierno Nacional.

Artículo 129. Protección Laboral. El valor de la nómina podrá verse afectada por algunas variables como:

1. Incapacidades por enfermedad general.
2. Licencia por maternidad.
3. Incapacidad por Riesgos Profesionales.
4. Licencias y suspensiones temporales de trabajo no remunerado.
5. Vacaciones.

Artículo 130. Accidente de Trabajo. Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez del lugar o la muerte.

Es también Accidente de Trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar de trabajo.

Igualmente se considera Accidente de Trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo

184

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	47 DE 49

suministre el empleador.

Artículo 131. Enfermedad Profesional. Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o el del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el Gobierno Nacional.

La calificación del origen de la enfermedad profesional será calificada, en **primera instancia** por el médico tratante que atienda al afiliado.

Luego de diagnóstica la persona, la Gobernación de Arauca enviará el **Reporte de la Presunta Enfermedad Profesional** a la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), ya la Entidad Promotora de Salud (EPS), en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al diagnóstico de la enfermedad (Art.9 Inc. 4 del Decreto 1295 de 1994).

La ARP solicitará los exámenes necesarios y pedirá, según el caso, información sobre el sitio de trabajo del empleado y los factores de riesgos a los que pueda estar expuesto, para determinar las causas que están originando dicha enfermedad. Determinado en segunda instancia su origen. El concepto emitido por la ARP en cuanto al origen y la pérdida de capacidad laboral establecidos le serán notificados oportunamente al trabajador.

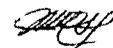
PARÁGRAFO. En caso que el Accidente de Trabajo o la Enfermedad Profesional den lugar a una indemnización o pensión y se presente controversia, podrá ser remitido a la Junta Regional de Calificación de Invalidez para una nueva evaluación y así proceder al reconocimiento de la prestación económica.

Artículo 132. Salud Ocupacional. Hace parte del Régimen Contributivo de la Ley 100 de 1993 a través del Sistema general de Riesgos profesionales, y se encarga del estudio científico de las diversas técnicas para promover la salud de los trabajadores, para prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

Estudiando y conociendo el ambiente de trabajo en sus dimensiones físicas ambientales, organizacionales y sociales, como escenario fundamental de la relación salud trabajo, para procurar con todos los elementos técnicos y científicos disponibles, mantenerlo libre de riesgos que se presentan o mantenerlos bajo control aportando así mejor opción para l productividad empresarial.

Artículo 133. Medicina del Trabajo. Desarrolla los diagnósticos de condiciones de salud de la Gobernación de Arauca, perfiles epidemiológicos y sociodemográficos que permitirán orientar y priorizar las actividades preventivas.

Realiza las actividades médicos asistenciales, valoración ocupacional, tamizaje dentro de los programas de Salud Ocupacional, de Vigilancia Epidemiológicos (optometrias, visiometrias, ergonometrias, etc).



185

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	48 DE 49

Artículo 134. Higiene y Seguridad Industrial. Identifica, evalúa y controla los factores de riesgo del medio ambiente en área de trabajo a través de visitas de inspección y estudios de puestos de trabajo (Ruido, iluminación, panorama de riesgos, gases, polvos, humedad, etc.). Además previene accidente de trabajo mediante una adecuada señalización, conformación de brigadas y diseño de evacuación, y programas específicos de control de la accidentalidad.

Artículo 134. Prestaciones Asistenciales. La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)^o del Seguro Social, a través de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentre afiliado el trabajador, podrá exigirse en caso de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional los siguientes servicios:

1. Asistencia médica quirúrgica, terapéutica y farmacéutica.
2. Servicios de hospitalización.
3. Servicio odontológico.
4. Suministro de medicamentos.
5. Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
6. Rehabilitación integral física y profesional a través del centro de Rehabilitación Profesional y entidades a contrato en otras ciudades.
7. Gastos de traslado, en condiciones normales, que sena necesarios para prestación de estos servicios.
8. Prótesis y oteéis, su reparación y su reposición sólo en caso de deterioro o desadaptación, cuando a criterio de rehabilitación se recomiende.

Los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que requieran atención de urgencias podrán ser atendidos en cualquier clínica y los costos originados por la prestación de este servicio se reconocerán con cargo a la Administradora de Riegos Profesionales (ARP) Seguro Social. Los que no requieran atención de urgencias, se prestarán en la Empresa Promotora de salud (EPS) a la cual el trabajador se encuentre afiliado.

Artículo 135. Prestaciones Económicas. Los trabajadores afiliados a la **Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) del Seguro Social**, que sufran un accidente de trabajo o enfermedad profesional tienen derecho al reconocimiento y pago de las siguientes prestaciones económicas:

1. **Subsidio por Incapacidad Temporal.** Es aquella que, según el cuadro agudo de la enfermedad que presenta el afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, le impide desempeñar su capacidad por un tiempo determinado.

En este caso, la **Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)**, pagará al afiliado un subsidio equivalente al 100% del salario base de cotización, calculado desde el día siguiente al que ocurrió el accidente de trabajo o se diagnóstico la enfermedad profesional y hasta le momento de su rehabilitación, readaptación o curación, o declaración de su incapacidad permanente parcial, su invalidez total o su muerte. El pago se efectuará en los periodos en que el trabajador reciba regularmente su salario.



186

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	I-DI - 01	01	28 - 12- 2007	49 DE 49

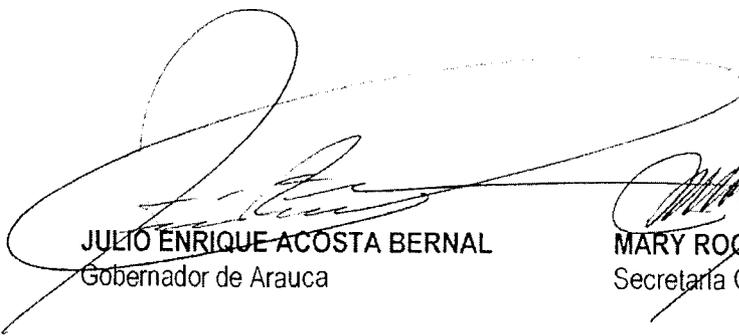
El periodo durante el cual se reconoce la prestación será máximo por 180 días calendario, que podrán ser prorrogados hasta por periodos que no superen otros 180 días continuos adicionales, cuando esta prórroga se determine como necesaria para el tratamiento del afiliado y culminar su rehabilitación.

Cumplido el periodo previsto y no se hubiese logrado la rehabilitación del afiliado, se debe iniciar el procedimiento para determinar el estado de invalidez (Art.37 Inc. 3 del Decreto 1295 de 1994).

La incapacidad temporal continuará siendo determinada por el médico tratante, el cual deberá estar adscrito a la EPSP a través de la cual se preste el servicio, salvo reglamentación diferente que expida el Gobierno Nacional (Art. 38 Decreto 1295 de 1994).

Al terminar el periodo de la incapacidad temporal, la Administración Departamental estará obligado si el trabajador recupera su capacidad de trabajo, a ubicarlo en el cargo que desempeñaba, a reubicarlo en cualquier otro cargo para el cual esté capacitado, de la misma categoría (Art. 39 Decreto 1295 de 1994).

Además la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), efectuará el pago de la cotización para los Sistemas Generales de Pensiones y de Seguridad Social en Salud, correspondientes a los empleadores durante los periodos de incapacidad temporal es decir, 12.375% para pensión y, 8.5% para salud, equivalente al 20.875%.


JULIO ENRIQUE ACOSTA BERNAL
 Gobernador de Arauca


MARY ROCÍO HERRERA BERNAL
 Secretaria General y Desarrollo Institucional

