


REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

**ARTÍCULO 1o: DECLARACIÓN DE OBJETIVOS.** El presente Decreto, que se denominará "Reglamento Interno de Trabajo del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA", tiene por objeto reunir en un solo cuerpo, el conjunto de normas legales y reglamentarias de obligatorio cumplimiento, que rigen las relaciones entre el CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA y sus Servidores Públicos, vinculados mediante relación legal y reglamentaria; y supletivamente, las relaciones entre el CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA y sus trabajadores oficiales, contratistas de apoyo a la gestión administrativo.

**ARTÍCULO 2o:** Los Servidores del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA están obligados a observar fielmente las normas contempladas en este reglamento, sin que la ignorancia de sus disposiciones sea causal para eximirlos de su cumplimiento.

## **CAPÍTULO I**

### **DE LOS EMPLEOS Y SERVIDORES**

**ARTÍCULO 3o: DE LA NOCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO.** Por empleo se entiende 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.

**ARTÍCULO 4o:** Los funcionarios del CONCEJO son servidores públicos y beneficiarios de la carrera administrativa.


**ARTÍCULO 5o:** Las funciones de los servidores del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, serán las consignadas en el manual de funciones del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, de conformidad con las normas de Carrera Administrativa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, serán de propiedad del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, las producciones materiales e intelectuales que los servidores públicos realicen durante su permanencia en el empleo para el que fueron nombrados o vinculados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Por tanto la entidad será quien detente los derechos patrimoniales de las obras creadas por el servidor público en cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales de su cargo, conservando su autor el derecho moral de paternidad, el cual consiste en que le sea reconocida la autoría de sus obras.

**ARTÍCULO 6o:** La expedición de actos relacionados con el nombramiento, remoción y creación de situaciones administrativas del personal que presta sus servicios en el CONCEJO corresponde al PRESIDENTE.

**PARÁGRAFO:** La Administración del personal subalterno de los funcionarios que elija el Concejo corresponde a dicho ente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	


## **CAPÍTULO II**

### **DE LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS**

ARTÍCULO 7o: Para efectos de provisión de empleos se consideran vacantes definitivas, los casos siguientes:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un funcionario de carrera administrativa;
- c) Por renuncia regularmente aceptada;
- d) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- e) Por invalidez;
- f) Por edad de retiro forzoso;
- g) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- h) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- i) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- j) Por orden o decisión judicial;
- k) Por supresión del empleo;
- l) Por muerte;
- m) Por declaratoria de nulidad del nombramiento;
- n) Por traslado;
- o) Por ascenso, como consecuencia del concurso de mérito;
- p) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

ARTÍCULO 8o: Presentada una de estas causales, EL CONCEJO MUNICIPAL debe tomar las decisiones respectivas tendientes a proveer la vacante, de conformidad con las normas de carrera administrativa, Ley 909 de 2004, Decretos Leyes y Decretos Reglamentarios.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

ARTÍCULO 9o: Se consideran vacancias temporales cuando los titulares de los cargos se encuentran en una de las siguientes condiciones:

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

ARTÍCULO 10o: El nombramiento para los servidores públicos del CONCEJO de PEREIRA, se hace por medio de decretos o resolución de nombramiento, expedidos por la autoridad nominadora. La vinculación de los trabajadores oficiales se hace mediante contrato de trabajo.

ARTÍCULO 11o: CLASES DE NOMBRAMIENTOS. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley de carrera administrativa.

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 12o: VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL: Los trabajadores oficiales se vinculan por contrato de trabajo.


### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN Y POSESIÓN**

ARTÍCULO 13o: Para desempeñar cargos en EL CONCEJO MUNICIPAL, deben reunirse los siguientes prerrequisitos y requisitos:

#### **PRERREQUISITOS:**

1. Certificado de antecedentes judiciales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

2. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
3. Evaluación de conocimientos y aptitudes, para los cargos que lo requieran.
4. Examen de conducción si es nombrado en provisionalidad como conductor.
5. Certificado de estudios según el perfil del cargo a desempeñar.


**REQUISITOS:**

1. Formato único de hoja de vida.
2. Tarjeta o Matricula Profesional (fotocopia).
3. Certificados laborales, indicando tiempo de servicios y funciones (en original).
4. Comunicación de nombramiento.
- 5.- Comunicación de aceptación
6. Certificado de antecedentes fiscales.
7. Formulario único de declaración sobre bienes y rentas (en original y fotocopia).
8. Cédula de ciudadanía (en original y fotocopia).
9. Libreta Militar (en original y fotocopia, en ningún caso se permite la Libreta Provisional, para personas menores de 50 años).
10. Afiliación al Fondo de Pensiones, a una Empresa Promotora de Salud y a un Fondo de Cesantías.
11. Los demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**ARTÍCULO 14o:** Quien aspire a ingresar al CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, debe cumplir con las condiciones de admisión y posesión establecidas en la Constitución, en la Ley y en el presente reglamento. En caso de vinculación de un CONTRATISTA, adicionalmente debe suscribir el contrato de prestación de servicios.

**ARTÍCULO 15o:** Una vez se compruebe que realmente reúne los requisitos exigidos para el cargo, se procederá a expedir el respectivo decreto o resolución de nombramiento; o a firmar el contrato de prestación de servicios respectivo.

**ARTÍCULO 16o:** Firmado el acto administrativo por el cual se designa a una persona para desempeñar un cargo en el CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, debe procederse a comunicarle el nombramiento. Dicha comunicación la hará el SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO en forma escrita, indicando en ella, número y fecha del decreto, resolución o contrato de trabajo, por medio del cual se ha hecho el nombramiento, el término para

<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA</b>		
<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013</b>	

aceptar el nombramiento y tomar posesión y los documentos que debe allegar el interesado.

**ARTÍCULO 17o:** Toda designación debe ser comunicada por escrito con indicación del término para manifestar si se acepta, que no podrá ser superior a diez (10) días, contados a partir de la fecha de la comunicación. La persona designada deberá manifestar por escrito su aceptación o rechazo, dentro del término señalado en la comunicación.

**ARTÍCULO 18o:** Dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de aceptación de un empleo, la persona designada deberá tomar posesión. Este término podrá prorrogarse si el designado no residiere en el lugar del empleo, o por causa justificada a juicio de EL CONCEJO MUNICIPAL, pero en todo caso la prórroga no podrá exceder de noventa (90) días y deberá constar por escrito.

**ARTÍCULO 19o:** La posesión de los servidores se llevará a cabo ante la autoridad nominadora o su delegado.

**ARTÍCULO 20o:** Se toma posesión del cargo cuando se presta juramento de cumplir fielmente la Constitución y la Ley y de ello se deja constancia en un acta firmada por el funcionario a quien corresponda dar posesión y por el posesionado; o firma del contrato de trabajo en el caso de los trabajadores oficiales.

**ARTÍCULO 21o:** La omisión de cualquiera de los requisitos de la posesión no invalida los actos del funcionario respectivo, ni lo excusa de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 22o:** Una vez posesionado el funcionario o firmado el contrato de prestación de servicios según el caso, debe ser informado sobre el funcionamiento de la dependencia a la cual se ha vinculado, las funciones de su empleo, la ubicación jerárquica y el sitio en el cual deba desempeñar sus labores. Estas informaciones serán comunicadas al funcionario por su inmediato superior y por el funcionario a quien reemplaza, si ello fuera posible.


**ARTÍCULO 23o:** No podrán ingresar al CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA personas que se encuentren bajo los efectos del alcohol o de alguna sustancia sicodependiente, alucinógenos o cualquier droga prohibida por la ley.

**ARTÍCULO 24o:** Para ingresar menores de 18 años de edad, es necesario dar cumplimiento a lo establecido por el Código del Menor.

**ARTÍCULO 25o:** No podrá ingresar al CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA quien se encuentra cobijado por una Orden de captura expedida por un JUEZ DE LA REPÚBLICA o por un FISCAL DELEGADO.

**ARTÍCULO 26o:** Queda prohibido posesionar servidores con retroactividad.

**ARTÍCULO 27o:** Todos los funcionarios públicos, contratistas, concejales y los ciudadanos que ingresen a las instalaciones del CONCEJO deberán acatar la normatividad de salud ocupacional que tenga reglamentado el CONCEJO, para lo cual la entidad socializará el

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

citado mediante carteleras, avisos, publicaciones y lo propalará por la página WEB de la institución.

ARTÍCULO 28o: En ningún caso se podrá ordenar el inicio de labores sin la expedición del respectivo Decreto, Resolución Nombramiento o Contrato de prestación de servicios, según el caso y sin estar afiliado a una ARL, EPS y al FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS que el funcionario escoja.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.**

ARTÍCULO 29o: Los servidores públicos mientras dure su vinculación con la Administración pueden hallarse, según el caso, en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas: En servicio activo, en permiso, en licencia, en comisión, en encargo, ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo, en vacaciones, prestando el servicio militar, suspendido en el ejercicio del cargo y en calamidad.

#### **EN SERVICIO ACTIVO:**

ARTÍCULO 30o: Un funcionario está en servicio activo, cuando se encuentra desempeñando las funciones propias del empleo del cual ha tomado posesión.

#### **EN LICENCIA:**

ARTÍCULO 31o: Un funcionario se encuentra en licencia, cuando debidamente autorizado, se separa transitoriamente del cargo que desempeña.


ARTÍCULO 32o: Las licencias podrán ser ordinarias, remuneradas y no remuneradas.

ARTÍCULO 33o: Los servidores del CONCEJO tienen derecho a licencias renunciables sin sueldo hasta por sesenta (60) días al año, continuos o divididos, y otorgada por el nominador o su delegado, Si concurre justa causa, a juicio de la autoridad nominadora, la licencia puede prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

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

ARTÍCULO 34o: Al concederse una licencia ordinaria, el funcionario podrá separarse inmediatamente del servicio una vez se notifique del acto administrativo que la conceda, salvo que en el acto que la conceda se determine fecha distinta.

ARTÍCULO 35o: La licencia no puede ser revocada por la autoridad que la concede, pero puede, en todo caso, renunciarse por el beneficiario.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

ARTÍCULO 36o: Al vencerse cualquiera de las licencias o sus prórrogas, el SERVIDOR debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume, incurrirá en abandono del cargo.

ARTÍCULO 37o: Durante las licencias ordinarias no podrán desempeñarse otros cargos dentro de la administración pública.

ARTÍCULO 38o: A los servidores en licencia, les está prohibido cualquier actividad que implique intervención en política.

ARTÍCULO 39o: El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

ARTÍCULO 40o: Todos los servidores del CONCEJO tendrán derecho a las licencias remuneradas por enfermedad o maternidad, paternidad conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 41o: Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad, se rigen por las normas legales vigentes para los servidores oficiales y serán concedidas por el SECRETARIO GENERAL o por quien haya recibido delegación.

ARTÍCULO 42o: Mientras el funcionario público se encuentre en licencia, no quedará suspendido del Sistema de Seguridad Social.


#### **EN PERMISO:**

ARTÍCULO 43o: Los servidores del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA pueden solicitar permiso para ausentarse de sus labores hasta por tres (3) días, siempre que medie causa justa. La solicitud del permiso debe presentarse por escrito y por lo menos con 24 horas de anticipación, excepto en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTICULO 44o: El Secretario del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, será el encargado de concederlo o negarlo.

ARTÍCULO 45o: Los servidores del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA tendrán derecho, además, a los siguientes permisos remunerados:

1. Para ejercer el derecho al sufragio.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. Por muerte del cónyuge o compañera (o) permanente, hijos, padre, madre, hermanos: Tres (3) días hábiles cuando el deceso ocurre en PEREIRA y por seis (6) días hábiles si ocurre fuera de los límites territoriales enunciados.
4. Por hospitalización o enfermedad grave comprobada de las personas anotadas en el literal anterior: Dos (2) días hábiles, pero si ocurre fuera PERERIA, serán tres (3) días hábiles.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

5. Por nacimiento de un hijo o aborto de la cónyuge, o compañera permanente, del funcionario: ocho (8) días hábiles.

6. Para contraer matrimonio legalmente válido: Ocho (8) días solares o hábiles en el caso de los servidores públicos; y ocho (8) días hábiles tratándose de trabajadores oficiales.

7. Para estudio. Cuando la jornada laboral de los servidores que adelantan estudios en planteles educativos, aprobados por el Gobierno Nacional o realicen cursos de especialización o capacitación, coincida con el horario de trabajo, el Secretario General podrá conceder permiso hasta por una (1) hora diaria para su respectivo traslado.

8. Por cirugía mayor ambulatoria, hasta un día de permiso.

### **EN COMISIÓN:**

ARTÍCULO 46o: El funcionario 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 47o: Las comisiones pueden ser:


- a) De servicio.
- b) Para adelantar estudios.
- c) Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, cuando el nombramiento recaiga en un funcionario escalafonado en Carrera Administrativa, y
- d) Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

ARTÍCULO 48o: La comisión de servicios, se concede para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el funcionario.

ARTÍCULO 49o: Hace parte de los deberes de todo funcionario la comisión de servicios y no constituye forma de provisión de empleos. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones de Gobierno, y el comisionado tiene derecho a su remuneración, conforme a las disposiciones que regulan la materia.

ARTICULO 50o. En el acto administrativo que confiera la comisión deberá expresarse su duración que podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones de servicio y



<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA</b>		
<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013</b>	

por una sola vez hasta por treinta (30) días más, salvo para aquellos empleos que tengan funciones específicas de inspección y vigilancia.

Prohíbese toda comisión de servicio de carácter permanente.

ARTICULO 51o. Dentro de los ocho (8) días siguientes al del vencimiento de toda comisión de servicios, el comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.

ARTÍCULO 52o: La comisión de estudios se confiere a los servidores, con el fin de que reciban capacitación, adiestramiento y perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias de su empleo o que tengan relación con los servicios que presta el CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA y será autorizada de conformidad con la Ley e instrucciones que imparta el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO. Para los efectos del presente reglamento, en lo que se refiere al ítem capacitación, se tendrá en cuenta todo lo concerniente a la ley 909 del 2004 y los decretos 1227 del 2005, 3820 del 2005 y 1746 del 2006 todas expedidas por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y las resoluciones y decretos que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

ARTÍCULO 53o: Las comisiones de estudios podrán realizarse en el interior, o en el exterior del país. Se podrá conferir comisión de estudios en el exterior al servidor público que tenga por lo menos un (1) año continuo de servicio en la respectiva entidad, y para tal efecto, además de las autorizaciones expedidas por el PRESIDENTE DEL CONCEJO, cuando a ello haya lugar.


ARTICULO 54o: El plazo de la comisión de estudios no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación del buen rendimiento del comisionado, debidamente acreditada con los certificados del respectivo Centro Académico. Cuando se trate de obtener título académico de especialización científica o médica la prórroga a que se refiere el presente artículo podrá otorgarse hasta por tres (3) veces, bajo las mismas condiciones contempladas en el inciso anterior.

ARTICULO 55o: DEL CONCEPTO DEL ICETEX. A la solicitud de autorización de comisión de estudios en el exterior deberá acompañarse concepto favorable del Icetex, cuando se trate de beca otorgada a través de dicho organismo.

ARTICULO 56o: DERECHOS DEL COMISIONADO. El comisionado tendrá derecho a recibir su sueldo, pasajes aéreos, marítimos o terrestres de clase económica y cualquier otro emolumento pactado en convenios que haya suscrito la entidad.

ARTICULO 57o: PROHIBICIONES. No se podrán expedir decretos o resoluciones para autorizar comisiones sin el cumplimiento total de los requisitos legales señalados.

No podrán ser beneficiarios de comisiones de estudios los servidores de Libre Nombramiento y Remoción, los que reúnan los requisitos para jubilación, ni quienes desempeñan cargos de periodo fijo; o los servidores vinculados en provisionalidad o periodo de prueba o servidores mediante contrato de prestación de servicios.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

ARTÍCULO 58o: Durante la comisión de estudios, el funcionario beneficiario tendrá derecho a percibir mensualmente la asignación básica asignada al cargo del cual es titular.

ARTÍCULO 59o: Cuando se trata de enviar un funcionario a una comisión de estudios, la selección la hará el funcionario nominador, cuando no se haya asignado tal decisión a otra persona en especial.


ARTÍCULO 60o: Para la selección de candidatos, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Que él, o los aspirantes, reúnan los títulos de idoneidad requeridos para realizar estudios.
- b. Que los estudios que se pretendan realizar sean necesarios para EL CONCEJO MUNICIPAL.
- c. Que entre varios aspirantes se preferirá el que mejores antecedentes académicos registre.
- d. Que el aspirante acredite una vinculación mayor de dos (2) años continuos en el CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, para cursos que hayan de realizarse por más de tres (3) meses.
- e. Que durante el último año, no hubiere sido sancionado con suspensión en el ejercicio del cargo.
- f. Que durante el año inmediatamente anterior hayan obtenido calificación satisfactoria de servicios.

ARTÍCULO 61o: Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o entidades particulares, sólo pueden ser aceptadas, previa autorización de la autoridad nominadora y conforme a las autorizaciones legales e instrucciones que imparta el Gobierno Nacional.

ARTICULO 62o: COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO. Los servidores de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el funcionario renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

Nacional del Servicio Civil. En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los servidores de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria.

## **DE LOS ENCARGOS**

**ARTÍCULO 63o:** El encargo ocurre, cuando se designa temporalmente a un funcionario para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante, por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

**ARTÍCULO 64o:** ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR VACANCIA DEFINITIVA. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los servidores 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 de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. A excepción de que exista norma que lo permita.

El encargo deberá recaer en un funcionario que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al funcionario que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

**ARTÍCULO 65o:** ENCARGOS EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de servidores de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.


**ARTÍCULO 66o:** PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS POR VACANCIA TEMPORAL.

Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

**ARTÍCULO 67o:** El encargo debe hacerse por la autoridad nominadora, mediante Decreto o Resolución, cuya fecha será anterior o simultánea a la que se asume el encargo.

**ARTÍCULO 68o:** El funcionario que por disposición emanada de la autoridad nominadora deba desempeñar como encargado de otro empleo con un sueldo mayor, tendrá derecho a devengar el sueldo mayor, siempre que el funcionario a quien vaya a reemplazar no lo esté devengando.

**ARTÍCULO 69o:** Por ningún motivo se reconocerá mayor remuneración por encargos verbales, o designados por funcionarios distintos al nominador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

ARTÍCULO 70o: La persona que vaya a desempeñar otro empleo, en calidad de encargado, requiere de posesión.

ARTÍCULO 71o: Los trabajadores oficiales se registrarán preferentemente por lo establecido en el CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO.

### **PRESTACIÓN DEL SERVICIO MILITAR:**

ARTÍCULO 72o: Cuando un funcionario sea llamado a prestar servicio militar obligatorio, o convocado en su calidad de reservista, su situación como funcionario en el momento de ser llamado a filas no sufrirá ninguna alteración, quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio civil y no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al cargo del cual es titular.

ARTÍCULO 73o: Al finalizar el servicio militar el funcionario tiene derecho a ser reintegrado a su empleo, o a otro de igual categoría y de funciones similares.

ARTÍCULO 74o: El tiempo de servicio militar será tenido en cuenta para efectos de cesantías y pensión de jubilación o de vejez, en los términos de la ley.

ARTÍCULO 75o: El funcionario que sea llamado a prestar servicio militar o convocado en su calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO, quien procederá a conceder licencia por todo el tiempo de la conscripción o de la convocatoria.

ARTÍCULO 76o: La prestación del servicio militar suspende los procedimientos disciplinarios que se adelanten contra el funcionario, e interrumpe y borra los términos legales corridos para interponer recursos. Reincorporado al servicio se reanudarán los procedimientos y comenzarán a correr los términos.


ARTICULO 77o: Terminada la prestación del servicio militar o la convocatoria, el funcionario tendrá treinta (30) días para reincorporarse a sus funciones, contados a partir del día de la baja. Vencido este término si no se presentare a reasumir sus funciones o si manifestare su voluntad de no reasumirlas, será retirado del servicio.

### **EN VACACIONES:**

ARTÍCULO 78o: Los servidores públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

ARTÍCULO 79o: EL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. El año de servicios empezará a contarse, desde el día en que el funcionario tome posesión de su cargo.

ARTÍCULO 80o: DE LA COMPETENCIA PARA CONCEDER VACACIONES.

<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA</b>		
<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013</b>	

Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por resolución del SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO o de los funcionarios en quienes él delegue tal atribución.

ARTÍCULO 81o: La jornada se desarrollará entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones.

ARTÍCULO 82o: Las vacaciones deben solicitarse teniendo en cuenta la programación que para ellas efectúa, a principios de cada año, la Secretaría GENERAL.

ARTÍCULO 83o: La remuneración que debe pagarse al funcionario, durante las vacaciones será la que esté devengando en la fecha en que empiece a disfrutar de ellas.

ARTÍCULO 84o: DE LOS FACTORES SALARIALES PARA LA LIQUIDACION DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACIONES. Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones de que trata esta resolución, se tendrán en cuenta los factores de salario establecidos legalmente, siempre que correspondan al funcionario en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas.

En caso de interrupción de las vacaciones por las causales legalmente establecidas, el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el funcionario al momento de reanudarlas.


ARTÍCULO 85o: DE LA ACUMULACION DE VACACIONES. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 86o: DE LA COMPENSACION DE VACACIONES EN DINERO. Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- a. Cuando el SECRETARIO GENERAL así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.
- b. Cuando el funcionario público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

ARTÍCULO 87o: DE LA INTERRUPCION DE LAS VACACIONES. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a. Las necesidades del servicio;
- b. La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el funcionario o trabajador, o por el servicio médico de la entidad.
- c. La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior;

<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA</b>		
<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013</b>	

d. El otorgamiento de una comisión;

e. El llamamiento a filas.

**ARTÍCULO 88o: DEL DISFRUTE DE LAS VACACIONES INTERRUMPIDAS.**

Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin. La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el jefe de la entidad o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad.

**ARTÍCULO 89o: DE LOS EVENTOS QUE NO INTERRUMPEN EL TIEMPO DE SERVICIO.** Para los efectos de las vacaciones, no se considera interrumpido el tiempo de servicio cuando la suspensión de labores sea motivada:

a. Por incapacidad no superior a ciento ochenta días, ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo;

b. Por el goce de licencia de maternidad;

c. Por el disfrute de vacaciones remuneradas;

d. Por permisos obtenidos con justa causa;


e. Por el cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación;

f. Por el cumplimiento de comisiones, excepto por la comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO 90o: DEL APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES.** La autoridad facultada para conceder vacaciones podrá aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador.

**ARTÍCULO 91o: DEL RECONOCIMIENTO DE VACACIONES EN CASO DE RETIRO DEL SERVICIO.** Los servidores públicos y trabajadores oficiales que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contrato de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que éstas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

**ARTÍCULO 92o: DE LA PRESCRIPCIÓN.** Cuando sin existir aplazamiento no se hiciera uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente providencia. Sólo se podrán aplazar hasta las vacaciones correspondientes a dos años de servicio y por las causales señaladas en este decreto.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

ARTÍCULO 93o: DE LAS VACACIONES COLECTIVAS. Las vacaciones colectivas de los servidores y trabajadores que a juicio del CONCEJO MUNICIPAL deban gozar de ellas, se hará mediante acto administrativo motivado.

ARTÍCULO 94o: Cuando en el caso de vacaciones colectivas se disfrute de éstas anticipadamente, el funcionario tendrá derecho a que se le reajusten las vacaciones con el sueldo que devengue al momento de cumplirse el periodo.

ARTÍCULO 95o: Los servidores tendrán derecho a descansos iguales cuando las jornadas de trabajo superen los límites legales.

ARTÍCULO 96o: DE LA PRIMA DE VACACIONES Y SU CUANTIA. La prima de vacaciones será equivalente a quince días de salario por cada año de servicio.

ARTICULO 97o: DE LA COMPENSACION EN DINERO DE LA PRIMA VACACIONAL. La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero.


ARTICULO 98o: DEL PAGO DE LA PRIMA EN CASO DE RETIRO. Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un funcionario se retirare por motivos distintos de destitución o abandono del cargo, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima vacacional.

ARTICULO 99o: DE LA PRESCRIPCION DE LA PRIMA VACACIONAL. El derecho a percibir la prima vacacional prescribe en los mismos términos del derecho a vacaciones.

ARTICULO 100o: COMPENSACION VACACIONES APLAZADAS O INTERRUMPIDAS. En cuanto a los compensatorios generados por vacaciones aplazadas o interrumpidas; sólo podrán ser aplazadas, por necesidades del servicio e interrumpidas, cuando ya se esté disfrutando del tiempo, por necesidades del servicio, o por incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo, o incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, o por otorgamiento de una comisión, o el llamamiento a filas. Esta estará sustentada por escrito, por el Secretario General, antes de la fecha de disfrute, para elaborar la resolución respectiva en el área administrativa.

**PARÁGRAFO.- COMPENSATORIOS POR TRABAJO SUPLEMENTARIO.-** Conforme a la Resolución No. 34 del 22 de enero del 2010 del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA se compensará a los funcionarios que laboran en la jornada extra para cubrir las sesiones ordinarias los días sábados, con medio día de descanso por jornada trabajada y los que laboran en la jornada extra para cubrir las sesiones ordinarias en los días domingos y festivos, con un día de descanso por jornada festiva trabajada. Los días de descanso a que se refiere el anterior artículo, deberán disfrutarse dentro de las dos semanas siguientes a los días laborados. Todo lo anterior previa autorización por parte del SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

## **DE LA SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO:**

### **SUSPENSION PROVISIONAL, CAUTELAR Y PREVENTIVA**

**ARTÍCULO 101o:** SUSPENSIÓN PROVISIONAL. De conformidad con la Ley 734 de 2002, durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por faltas calificadas como gravísimas o graves, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, sin derecho a remuneración alguna, siempre y cuando se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere. El término de la suspensión provisional será de tres meses, prorrogable hasta en otro tanto. Dicha suspensión podrá prorrogarse por otros tres meses, una vez proferido el fallo de primera o única instancia.

Cuando desaparezcan los motivos que dieron lugar a la medida, la suspensión provisional deberá ser revocada en cualquier momento por quien la profirió, o por el superior jerárquico del funcionario competente para dictar el fallo de primera instancia.

Cuando la sanción impuesta fuere de suspensión e inhabilidad o únicamente de suspensión, para su cumplimiento se tendrá en cuenta el lapso en que el investigado permaneció suspendido provisionalmente. Si la sanción fuere de suspensión inferior al término de la aplicada provisionalmente, tendrá derecho a percibir la diferencia.

**ARTÍCULO 102o:** REINTEGRO DEL SUSPENDIDO. Quien hubiere sido suspendido provisionalmente será reintegrado a su cargo o función y tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión, cuando la investigación termine con fallo absolutorio, o decisión de archivo o de terminación del proceso, o cuando expire el término de suspensión sin que se hubiere proferido fallo de primera o única instancia.


### **SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL EMPLEO COMO SANCION DISCIPLINARIA**

**ARTÍCULO 103o:** De conformidad con el Artículo 44 numeral 2 y 3 de la Ley 734 de 2002, el servidor público está sometido a la suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas y la suspensión para las faltas graves culposas. La suspensión implica la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó 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.

### **SUSPENSION POR ORDEN JUDICIAL**

**ARTICULO 104o:** En caso de que se ordene la detención del funcionario oficial, el juez podrá solicitar a la autoridad nominadora que proceda a suspenderlo en el ejercicio del cargo. En tal caso el nominador procederá a la suspensión mediante acto administrativo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS SALARIOS**

ARTÍCULO 105o: Constituye salario no sólo la remuneración fija u ordinaria, sino todo lo que perciba el funcionario o trabajador como contraprestación, además todas las sumas que habitual y periódicamente recibe el funcionario como retribución por sus servicios.

ARTÍCULO 106o: OTROS FACTORES DE SALARIO. Adicional al concepto de salario, se reconocerán los factores de salario establecidos constitucional y legalmente.

ARTÍCULO 107o: Se entiende que la remuneración de cada período establecido por EL CONCEJO MUNICIPAL para servidores y trabajadores, cubre el pago de los días de descanso remunerado obligatorio que se interponga en la semana.


ARTÍCULO 108o: Los habilitados y pagadores pueden hacer deducciones o retenciones del salario sin autorización escrita del servidor, en los siguientes casos:

- a. A cuotas sindicales, conforme a los trámites legales respectivos.
- b. A los aportes del SSGS a la cual esté afiliado el servidor.
- c. A cubrir deudas y aportes a cooperativas de las cuales sea socio el servidor, dentro de los límites legales.
- d. A satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al servidor, con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria, y
- e. A cubrir deudas de consumo contraídas con almacenes y servicios de las cajas de subsidio familiar, en la proporción establecida para las cooperativas.
- f.- Por embargos decretados por los JUECES DE LA REPÚBLICA.

ARTICULO 109o: DESCUENTOS PROHIBIDOS. Queda prohibido a los habilitados Y pagadores, deducir suma alguna de los salarios que corresponden a los servidores. Dichas deducciones sólo podrán efectuarse en los siguientes casos:

- a. Cuando exista un mandamiento judicial que así lo ordene en cada caso particular, con indicación precisa de la cantidad que debe retenerse y su destinación; y
- b. Cuando la autorice por escrito el servidor para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario ordinario, casos estos en los cuales no podrá hacerse la deducción solicitada.

ARTICULO 110o: INEMBARGABILIDAD DEL SALARIO MÍNIMO LEGAL. No es embargable el salario mínimo legal, excepto en los casos a que se refiere el artículo siguiente.

<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA</b>		
<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013</b>	

**ARTICULO 111o: INEMBARGABILIDAD PARCIAL DEL SALARIO.**

1. Es embargable hasta la mitad del salario para el pago de las pensiones alimenticias y para el pago de deudas con cooperativas legalmente autorizadas que se deban conforme a lo dispuesto en el artículo 411 del Código Civil, lo mismo que para satisfacer las obligaciones impuestas por la Ley para la protección de la mujer y de los hijos, con base en una orden judicial.

2. En los demás casos, solamente es embargable la quinta parte de lo que exceda del valor del respectivo salario mínimo legal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 112o: ORDENACIÓN DE LA JORNADA LABORAL.**


1. El ejercicio de las funciones de los empleos, cualquiera que sea la forma de vinculación con la administración, se desarrollará bajo las siguientes modalidades:

- a) Empleos de tiempo completo, como regla general;
- b) Empleos de medio tiempo o de tiempo parcial por excepción consultando las necesidades de cada entidad.

2. En la planta de personal del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA se determinará qué empleos corresponden a tiempo completo, a tiempo parcial y cuáles a medio tiempo, de acuerdo con la jornada laboral establecida en el Decreto-ley 1042 de 1978 o en el que lo modifique o sustituya. El CONCEJO MUNICIPAL tendrá un horario de trabajo de LUNES A JUEVES de 7:30 AM a 12:00 PM y de 2:00 PM a 6:30 PM y los VIERNES de 8:00 AM a 12:00 PM y de 2:00 PM a 6:00 PM susceptible de ser modificado por acto administrativo en casos de conveniencia, especiales o excepcionales adoptados y justificados por el PRESEIDENTE DEL CONCEJO.

**ARTÍCULO 113o:** Es facultativo del PRESIDENTE DEL CONCEJO, modificar el horario de trabajo de los servidores públicos, sin exceder las jornadas máximas legales o las establecidas en Acuerdos o Decretos.

**ARTÍCULO 114o:** El tiempo de iniciación y terminación de la jornada diaria será el que fije el PRESIDENTE mediante Decreto.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS DEBERES-DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

#### **DEBERES:**

ARTÍCULO 115o: Los deberes de los servidores son los establecidos en la Constitución, la Ley y el Código Disciplinario Único, y especialmente en la Ley 734 de 2002.

PARAGRAFO PRIMERO: Es deber de todos los servidores públicos portar durante la jornada laboral el carné que lo acredita como vinculado al CONCEJO de PEREIRA.

PARAGRAFO SEGUNDO: Igualmente es deber de los servidores públicos:

- El uso de los equipos de protección personal cuando sé este expuesto a los factores de riesgo ocupacionales.
- EL cuidado y custodia de los equipos de protección.
- Velar porque los equipos de protección personal no sean por ningún motivo objeto de negocio o cambio entre los servidores o entre estos y los particulares.
- Utilizar siempre el uniforme de dotación suministrado por el CONCEJO de PEREIRA de la manera que fue entregado o sea sin modificarlo, teniendo en cuenta el desgaste y la vida útil de cada prenda.
- Solicitar a su jefe inmediato las normas de seguridad que deben aplicar a la realización de sus labores y cuando se tengan dudas frente a la aplicación de una norma de seguridad, se debe acudir a Salud Ocupacional, allí se darán las instrucciones necesarias.

PARAGRAFO TERCERO: Es deber de los Servidores Públicos solicitar permisos especiales al SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL previa comunicación o aviso al COPASO, en los siguientes casos:

- Para la realización de trabajos peligrosos o de alto riesgo, tales como, trabajos en altura, trabajos sobre superficies frágiles e irregulares, actividades que requieran del uso de andamios y actividades en espacios confinados o manholes.


#### **DERECHOS:**

ARTÍCULO 116o: Los derechos de los servidores son los establecidos en la Constitución, la Ley y el Código Disciplinario Único.

#### **PROHIBICIONES:**

ARTÍCULO 117o: Las prohibiciones de los servidores son los establecidos en la Constitución, la Ley, el Código Disciplinario Único y las normas que los modifiquen.

ARTÍCULO 118o: El procedimiento para sancionar a los servidores y trabajadores del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, será el establecido en las normas legales vigentes, en

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	


especial la ley 734 del 2002 y sus normas complementarias o abrogadoras. Sin embargo, la primera instancia la conocerá el SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL y la segunda instancia la avocará el PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, sin perjuicio de la competencia prevalente que tenga la PERSONERÍA o LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

## **CAPÍTULO VIII**

### **RETIRO DEL SERVICIO**

ARTÍCULO 119o: CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un funcionario de carrera administrativa;
- c) Por renuncia regularmente aceptada;
- d) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- e) Por invalidez absoluta cuando medie la pensión;
- f) Por edad de retiro forzoso una vez se incluya en nómina del FONDO DE PENSIONES;
- g) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- h) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- i) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- j) Por orden o decisión judicial;
- k) Por supresión del empleo;
- l) Por muerte;
- m) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

PARAGRAFO: Al momento del retiro del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, el servidor público deberá proceder a la entrega de los trabajos asignados y en caso de existir algún trabajo pendiente, suministrará lo avanzado hasta la fecha del retiro; e indicar los accesos a la base de datos asignada.

**ARTÍCULO 120o: PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.**

1. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior, implica la separación de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos de la Ley de Carrera Administrativa.
2. De igual manera, se producirá el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el funcionario tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión respectiva.
3. Los derechos de carrera administrativa no se perderán cuando el funcionario tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo.


**INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO**

**ARTÍCULO 121o: DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO POR CALIFICACIÓN NO SATISFACTORIA.**

1. El nombramiento del funcionario de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral.
2. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá recurso de reposición.
3. Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro del término legal, la administración no se pronuncia dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactorio en el puntaje mínimo.
4. La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 122o: La providencia que consigna la declaratoria de insubsistencia, en caso de servidores vinculados mediante nombramiento ordinario, se hará sin motivación, conforme a la potestad discrecional del nominador.

ARTICULO 123o: Es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

efectuarse mediante acto motivado y conforme a las sentencias proferidas por la CORTE CONSTITUCIONAL.

La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado.

### **RENUNCIA.**

ARTICULO 124o: Todo el que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente.

ARTICULO 125o: La renuncia se produce cuando el funcionario manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

ARTICULO 126o: Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito y en la providencia correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación. Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el funcionario dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

ARTÍCULO 127o: Quien reciba la renuncia deberá firmar, anotar la fecha de recibo e identificar a la persona que la presenta.

ARTICULO 128o: Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del funcionario.


ARTÍCULO 129o: TERMINACION CONTRATO DE TRABAJO. En el caso de los trabajadores oficiales la terminación del vínculo laboral con el CONCEJO de PEREIRA se regulará por lo establecido en las normas legales vigentes y el código sustantivo del trabajo.

### **PENSIÓN DE JUBILACIÓN:**

ARTÍCULO 130o: Al funcionario o trabajador oficial que reúna los requisitos señalados por la Ley para entrar a disfrutar de su pensión de jubilación y le sea reconocida la prestación económica mediante el acto administrativo correspondiente y se encuentre incluido en la nómina de pensionados podrá dársele por terminada la relación laboral, sea legal y reglamentaria o por contrato de trabajo.

### **PENSION DE INVALIDEZ:**

ARTÍCULO 131o: Una vez calificada la pérdida de capacidad laboral de un servidor público en el porcentaje establecido en la ley para acceder a la pensión (50% de PCL) de invalidez y ésta le sea efectivamente reconocida mediante acto administrativo o resolución del FONDO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

DE PENSIONES (RPM O RAIS), debe ser retirado del servicio, acto a partir del cual entraría a disfrutar de pensión de invalidez conforme a las normas que regulan la materia.

**POR EDAD DE RETIRO FORZOSO:**

ARTÍCULO 132o: La edad de sesenta y cinco (65) años constituye impedimento para continuar desempeñando cargos públicos, por lo tanto, si el funcionario público cumple dicha edad durante el desempeño del cargo debe ser retirado o desvinculado del servicio, por medio de acto administrativo motivado.

**DESTITUCIÓN:**

ARTÍCULO 133o: El retiro del servicio por destitución, sólo es procedente como sanción disciplinaria y con plena observancia del procedimiento señalado para sanciones conforme a las normas legales.

**ABANDONO DEL CARGO:**

ARTÍCULO 134o: El abandono del cargo se produce cuando un funcionario sin justa causa:

- a. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
- b. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.
- c. No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de treinta (30) días desde su presentación
- d. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de remplazarlo.


ARTICULO 135o: Comprobado cualquiera de los hechos de que trata el artículo anterior, la autoridad nominadora declarará la vacancia del empleo, previo los procedimientos legales.

ARTÍCULO 136o: Si por el abandono del cargo se perjudicare el servicio, el funcionario se hará acreedor a las sanciones disciplinarias y a la responsabilidad civil o penal que le corresponda.

**DE LA MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN O REVOCATORIA DE LA DESIGNACIÓN**

ARTÍCULO 137o: Es facultad de la autoridad nominadora modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar una designación en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ha cometido error en la persona.
- b) Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado.

<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA</b>		
<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013</b>	

- c) Cuando aún no se ha comunicado.
- d) Cuando no se ha posesionado dentro de los plazos legales.
- e) Cuando la persona designada ha manifestado que no acepta.
- f) Cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados en el artículo 13 del presente reglamento.
- g) Cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación del cargo o en empleos inexistentes.

### **SUPRESION DEL EMPLEO**

**ARTÍCULO 138o: DERECHOS DEL FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN CASO DE SUPRESIÓN DEL CARGO.** Los servidores públicos de carrera administrativa, que como consecuencia de la reestructuración o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible podrán optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes o a recibir indemnización.

### **MUERTE DEL FUNCIONARIO:**

**ARTÍCULO 139o:** Presentada esta causal, el CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA procederá a cancelar a los beneficiarios del funcionario o trabajador oficial las prestaciones legales o convencionales a que hubiere lugar, según el caso.

**ARTÍCULO 140o:** Lo dispuesto en este Decreto será norma general y de acatamiento general.


## **CAPITULO IX**

### **SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS RELACIONADOS CON LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL.**

**Artículo 141o:** Cumplimiento a la Ley de Acoso Laboral. EL CONCEJO Municipal, en cumplimiento al artículo 9º parágrafo 1 de la ley 1010 de 2006, procede a adoptar medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

**Artículo 142o:** Finalidad. Los objetivos de éste capítulo consisten en buscar mecanismos de prevención de las conductas constitutivas de acoso laboral, incentivar que la presunta víctima pueda expresar la posible conducta de acoso laboral ante el conciliador y establecer un reglamento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar aquellos comportamientos constitutivos del mismo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

Artículo 143o: Remisión a la ley 1010 de 2006. Las definiciones, modalidades, conductas atenuantes y agravantes, los sujetos activos y pasivos, conductas constitutivas y no constitutivas de acoso laboral y en general, para todo lo relacionado con los conceptos y definiciones del acoso laboral se tendrán en cuenta la Ley 1010 de 23 de Enero de 2006.

### **Medidas preventivas**

Artículo 144o: Actividades pedagógicas. EL CONCEJO MUNICIPAL establecerá mecanismos preventivos consistentes en la implementación de programas o actividades pedagógicas, cuya finalidad consiste en que los servidores públicos que allí trabajan se abstengan de incurrir en comportamientos o conductas calificadas por la ley como típicas de acoso laboral.

Artículo 145o: Inducción. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.

Artículo 146o: Eventos. EL CONCEJO MUNICIPAL realizará, cada vez que lo estime conveniente, conferencias y reuniones tendientes al estudio y explicación de la Ley de acoso laboral, su aplicación y la implementación de los mecanismos alternativos para solucionar los posibles conflictos.

Artículo 147o: Información. EL CONCEJO MUNICIPAL a través del sistema informativo interno, la intranet y la publicación de cartilla, informará sobre los comportamientos y conductas que se presumen constituyen acoso laboral.

Artículo 148o: Valor a Promover EL CONCEJO MUNICIPAL promoverá como valor la dignidad humana dentro del marco de las relaciones laborales.


### **Procedimiento Interno**

Artículo 149o: Solución pacífica. Por medio del cual se establece un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo, cuya función consiste en resolver de manera pacífica los problemas relacionados con el tema de acoso laboral presentados durante la relación laboral.

Artículo 150o: Función del conciliador. El conciliador será una persona imparcial cuya función es oír los cargos y descargos y acercar a las partes para que lleguen a un arreglo pacífico que ponga fin al conflicto. El conciliador no realizará procesos de investigación para establecer verdades procesales, ni adoptará medidas sancionatorias contra las partes.

Artículo 151o: Competencia. El competente para conocer los presuntos actos u omisiones contemplados por la ley como constitutivos de acoso laboral, será el SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO, el cual para todos los efectos del presente capítulo se llamará el conciliador.

Artículo 152o: Queja. El sujeto pasivo podrá poner en conocimiento del conciliador, la ocurrencia de una situación de acoso laboral. La queja deberá ser por escrito en la cual se detallen los hechos y se aportara, siquiera, prueba sumaria.

<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA</b>		
<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013</b>	

Así mismo la queja debe contener el nombre, cargo y dependencia tanto del sujeto pasivo como del activo.

Artículo 153o: Traslado. Una vez recibida la queja, el conciliador procederá a dar traslado de la misma al sujeto activo para que éste, a su vez, presente su versión sobre la presunta conducta de acoso laboral por escrito en un término de cinco (5) días hábiles y aporte las pruebas en caso de existir.

Artículo 154o: Citación. El conciliador citará a las partes para que asistan a una audiencia de conciliación y mediante esa vía pacífica solucionen el conflicto.

Las partes serán citadas por el conciliador una vez haya recibido los descargos por parte del sujeto activo, o después de los cinco (5) días hábiles que tiene para presentarlos, y deberán comparecer a la audiencia de conciliación en la fecha fijada por el conciliador.

Parágrafo: La citación se hará conforme a los procedimientos señalados en la ley para la notificación de los actos administrativos.


Artículo 155-o: Acta de conciliación. Se levantará un acta de conciliación una vez terminada la audiencia en donde constará por escrito el resultado de la misma.

El acta deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de la audiencia de conciliación.
2. Identificación del conciliador.
3. Identificación de las personas que comparecieron a la audiencia.
4. El acuerdo o resultado logrado por las partes.
5. La firma de las partes y del conciliador.

Artículo 156o: Medidas sancionatorias. En caso de no haber conciliación, el sujeto pasivo del presunto acoso laboral podrá dirigirse al Ministerio Público, conforme a las competencias que señale la Ley, para que conozca de la presunta conducta de acoso laboral y adopte las medidas sancionatorias previstas en el artículo 10 de la ley 1010 de 2006.

Artículo 157o: No aplicación. El presente capítulo no aplicará a proveedores, visitantes de la entidad y en general a las relaciones que no ocurren en un ámbito de dependencia o subordinación de carácter laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

## **CAPÍTULO X**

### **SOBRE LA SALUD E INTEGRIDAD PERSONAL**

ART. 158.—Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART.159 .—Los servicios médicos que requieran los servidores se prestarán por la EPS, ARP, o IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.


ART. 160.—Todo servidor público dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el servidor debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 161.—Los servidores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El servidor que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 162.—Los servidores públicos deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la CORPORACIÓN para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PAR. —El grave incumplimiento por parte del funcionario de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva CORPORACIÓN, que la hayan comunicado por escrito, facultan al NOMINADOR para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previo proceso disciplinario.

ART. 163. —En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

ART. 164.—En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el funcionario lo comunicará inmediatamente al empleador, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 165. — EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberá en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

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

ART. 166.—En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la CORPORACIÓN como los servidores públicos, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 167: Harán parte del presente reglamento todos los actos administrativos y directrices provenientes o expedidas por los distintos comités creados y adoptados por la CORPORACIÓN como: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, COPASO, ÉTICA, ARCHIVO, COMISIÓN DE PERSONAL, PLANEACIÓN y MECI CALIDAD.


## **CAPÍTULO XI**

### **SOBRE LAS LICENCIAS REMUNERADAS**

ARTÍCULO 168: Se concederá a los Servidores Públicos del CONCEJO MUNICIPAL una licencia remunerada, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, por luto de cinco (5) días hábiles.

La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse ante la SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho, para lo cual se adjuntarán:

1. Copia del Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente.
2. En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del Certificado de Registro Civil en donde se constate la relación vinculante entre el empleado y el difunto.
3. En caso de relación cónyuge, además, copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

4. En caso de compañera o compañero permanente, además, declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente.

5. En caso de parentesco por afinidad, además, copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del Registro Civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.

6. En caso de parentesco civil, además, copia del Registro Civil donde conste el parentesco con el adoptado.

ARTÍCULO 169.- Los servidores públicos tendrán derecho a una licencia remunerada por calamidad doméstica o por matrimonio hasta por tres (3) días hábiles prorrogables, en el caso de que la calamidad sea grave conforme al criterio que establezca el SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO.

ARTÍCULO 170.- Las funcionarias públicas tendrán derecho a una licencia de maternidad o **Descanso remunerado en la época del parto.**

1. Toda funcionaria en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de catorce (14) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

2. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la servidora debe presentar un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo.

b) La indicación del día probable del parto, y

c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

3. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.


4. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 14 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

5. La servidora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 14 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las catorce (14) semanas en el posparto inmediato.

Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de trece (13) semanas posparto y una semana preparto.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de 12 semanas contadas desde la fecha del parto, o de trece semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CONTROL DE FUNCIONES PÚBLICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA		
VERSIÓN: 1	APROBACIÓN: Mayo 20 de 2013	

**PARÁGRAFO 1o.** La servidora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 14 semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 171\_\_El servidor público\_tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse en la SECRETARIA GENERAL EL CONCEJO MUNICIPAL dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.