

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES DE TRABAJO

Contenido del Proyecto:

1. Debe foliarse, no utilizar abreviaturas y no dejar espacios en blanco a excepción de los márgenes.
2. Las hojas deben utilizarse únicamente en el anverso, ya que el reverso lo utiliza la Inspección General de Trabajo.
3. Debe contener un encabezado con los datos de la empresa: Nombre (de la entidad y empresa), la naturaleza, el objeto, el número de identificación tributaria –NIT-, el domicilio y el lugar donde se encuentra.
4. Debe incluir los requisitos contenidos en los artículos 57 al 60 del Código de Trabajo, desarrollando las normas técnicas relativas a higiene y seguridad en las labores, para evitar que se realicen los riesgos profesionales e instrucciones para prestar los primeros auxilios en caso de accidente, los medicamentos y elementos que debe contener el botiquín o los procedimientos que se utilicen en la empresa, así como todas las normas que estimen necesarias para la conservación de la disciplina y el buen cuidado de los bienes de la empresa.
5. Se debe fijar las horas de entrada y salida de los trabajadores, el tiempo destinado para las comidas y el período de descanso durante la jornada, en la empresa que presenta su proyecto, tomando en cuenta que los puestos comprendidos en el artículo 124 del Código de Trabajo se refiere a el personal que dirige la empresa como los gerentes, los que ocupen puestos de vigilancia y los vendedores que laboran sin fiscalización inmediata.
6. Debe contener el lugar y el momento en que deben comenzar y terminar las jornadas de trabajo en la empresa que presente su proyecto.
7. Debe contener los diversos tipos de salarios y las categorías de trabajo a que correspondan.
8. Debe contener el lugar, día y hora de pago.
9. Debe contener las disposiciones disciplinarias y procedimientos para aplicarlas teniendo en cuenta que se prohíbe descontar suma alguna del salario de los trabajadores en concepto de multa. La suspensión del trabajo, sin goce de salario, no debe decretarse por más de ocho días, ni antes de haber oído al interesado y a los compañeros de trabajo que éste indique. Tampoco podrá imponerse esta sanción, sino en los casos expresamente previstos en el respectivo reglamento y;

10. Debe contener, la designación de las personas del establecimiento ante quienes deben presentarse las peticiones de mejoramiento o reclamos en general y la manera de formular unas y otros.

¿Cómo presentar el proyecto?

1. Solicitud dirigida al Inspector General de Trabajo. Conteniendo nombre dirección y teléfono de la Empresa en hoja membretada. nombre y firma del interesado de la Empresa
2. 1 Fotocopia simple de Patente de Comercio y Sociedad.
3. Original y dos copias cada una con su respectivo folder y gancho.
4. Si el empleador ya cuenta con un Reglamento Interior de Trabajo autorizado, deberá acompañar una fotocopia del mismo y señalar cuáles son las modificaciones que desea realizar.

Nota Importante:

Realizar este trámite no tiene ningún costo.