



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA – CEDELCA S.A. ESP

CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P. NIT. 891500025-2
Carrera 7 N° 1N -28 Edificio "EDGAR NEGRET" Piso 3 – Popayán (Cauca)
PBX: 8235975 – Fax: 8235975 – www.cedelca.com.co

Popayán, Enero de 2017

CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A E.S.P. NIT. 891500025-2
Carrera 7 N° 1N – 28 "EDIFICIO NEGRET" Piso 3 – Popayán (Cauca)
PBX: 8235975 – Fax: 8235975 – www.cedelca.com.co

INTRODUCCION

De acuerdo con los art.104 y siguientes del Código sustantivo del trabajo, están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si la empresa es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales.

Así mismo, si la empresa es de economía mixta (es decir, aquellas cuyo patrimonio lo componen aportes de capital privado y aportes de empresas del Estado), la obligación de tener un reglamento de trabajo existirá si tal empresa (sin importar su actividad) ocupa a más de diez (10) trabajadores

CEDELCA S.A. ESP, atendiendo los parámetros legales, debe adoptar un "Reglamento interno de Trabajo", por consiguiente, a continuación se desarrolla y se incluyen las cláusulas con las cuales se cumplen los requisitos exigidos para dichos reglamentos, según la norma del Art.108 del Código Sustantivo del Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA – CEDELCA S.A. ESP, domiciliada en la Carrera 7 No.1N-28. Piso 3, Edificio Edgar Negret, de la ciudad de Popayán (Cauca).

A sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

Condiciones de admisión

ART. 2º—Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa una vez se requiera, deberá presentar su hoja de vida para registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía
- b) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- c) Certificado de antecedentes en responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Republica.
- d) Certificados que acrediten experiencia laboral donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada, objeto y funciones u obligaciones contractuales y el salario devengado.
- e) Certificados que acrediten la condición académica (Bachiller, técnico, tecnólogo, profesional, especialista, máster, doctorado, PHD) al momento de la presentación.
- f) Examen médico de ingreso ocupacional.
- g) Certificado de EPS y AFP donde se encuentre afiliado como cotizante que no exceda (1) un mes de expedición.
- h) Todos aquellos que se consideren necesarios de acuerdo al perfil del cargo a desempeñar.

PARAGRAFO PRIMERO: La División de recursos humanos deberá verificar el estado de los antecedentes enunciados, además de los antecedentes judiciales ante la Policía Nacional.

PARAGRAFO SEGUNDO: Al momento de efectuar la valoración de nivel académico y experiencia laboral del aspirante, la empresa acogerá los parámetros establecidos por el capítulo quinto (5to) del Decreto No. 1785 del 18 de septiembre de 2014, por medio del cual se establecen sus funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ART 3°. El contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado recibiendo un apoyo de sostenimiento mensual (Ley 789 de 2.002 Artículo 30).

ARTICULO 4°. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligación del empleador, y del aprendiz y derechos de éste y aquellos (Arts. 6o y 7o, Ley 188 de 1.959);
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Art. 7o, Dec. 2375 de 1.974);
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio;
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 5o. El aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual que no podrá en ningún caso ser inferior al 100% del salario mínimo convencional o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquél para el cual el aprendiz

