



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

El Director General del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía, En uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por el Decreto 1950 de 1973, EL Decreto- Ley 1042 de 1978, El Decreto 451 de 1984, la Ley 909 de 2004, La Ley 995 de 2005, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto 404 de 2006, el Decreto 4968 de 2007, el Acuerdo Directivo 002 de 2016 por el cual se adoptó la estructura administrativa y la Resolución N° 008 de 2017 con el cual se adoptó el manual de funciones y ....

**CONSIDERANDO**

Que por **ACUERDO MUNICIPAL N° 04 DE 1996**, se creó el Instituto Municipal de Recreación y Deportes del Municipio de Chía (IMRD), como un establecimiento público adscrito a la Alcaldía Municipal.

**QUE EN CONSIDERACIÓN A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.**

- Que en su Artículo 6°. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Que de conformidad con **LEY 734 DE 2002** por la cual se expide el Código Disciplinario Único, que Enfatiza la importancia del cumplimiento del deber funcional, para propender por el cumplimiento de los fines del Estado y la disminución las faltas disciplinarias en la entidad.

Que de conformidad con la **LEY 1010 DE 2006**. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. Y Que en su **Artículo 1°. OBJETO DE LA LEY Y BIENES PROTEGIDOS POR ELLA**. La presente ley tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Que de conformidad con **DECRETO 1083 DE 2015. (Mayo 26)** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública que en sus Artículos.

- **Artículo 2.2.30.5.1 Reglamento Interno de Trabajo.** Toda entidad que tenga a su servicio más de cinco trabajadores oficiales de carácter permanente, en actividades comerciales, o más de diez en labores industriales, o más de veinte en empresas agrícolas, ganaderas o forestales, deberá elaborar y someter a la aprobación de las autoridades del ramo un "reglamento interno de trabajo".





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**“POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA”**

Que la Naturaleza Jurídica y Domicilio del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía, es una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, adscrito a la Alcaldía Municipal de Chía, dotado de personería jurídica y autonomía administrativa, sometido al régimen jurídico previsto en los Acuerdo No. 004 de 1996, Acuerdo Directivo 002 de 2016 y Resolución No. 008 de Enero 17 de 2017, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Requisitos, Funciones y Competencias específicas por niveles jerárquicos y empleos del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, Cundinamarca” .....

Que por lo expuesto se hace necesario implementar el Reglamento Interno de Trabajo para la administración de los servidores Públicos al servicio del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General del IMRD de Chía, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**  
**OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1°. Objetivo.** Con el presente reglamento se pretende optimizar y organizar la gestión en la administración del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia, a través del fortalecimiento de las políticas y lineamientos Institucionales de conformidad con el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 en consideración al Artículo 2.2.30.5.1. “Reglamento Interno de Trabajo.” Pretendiendo fortalecer, renovar y mantener la calidad del Clima Laboral, mediante el cumplimiento oportuno de las obligaciones y el respeto por los derechos que asisten a los funcionarios del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia.

**ARTÍCULO 2°. Aplicación:** Las normas del presente reglamento son aplicables a quienes tengan el carácter funcionarios, vinculados al Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía en forma temporal o permanente.

Parágrafo. El desconocimiento de la norma no exime de su cumplimiento.





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

**CAPITULO II  
DEL EMPLEO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 3° Definición.** Por empleo se entiende al conjunto de funciones, dependencias y responsabilidades que se asignan a una persona y a las competencias requeridas para llevarlas a cabo, las cuales están enmarcadas en el Manual de Funciones establecido para la entidad.

**ARTÍCULO 4° Modalidades.** De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

- a) Empleos Públicos de Carrera;
- b) Empleos Públicos de Libre Nombramiento y Remoción;
- c) Empleos de Período Fijo;
- d) Empleo de Provisionalidad
- e) Empleos Temporales.

**ARTÍCULO 5°. Funciones.** Se entiende por funciones al conjunto de deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades de índole permanentes, enmarcados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales definido para los funcionarios del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

**ARTÍCULO 6°. Clasificación de los Empleos.** De acuerdo con la naturaleza general de las funciones, responsabilidades, complejidades y requisitos exigidos para el desempeño de los diferentes cargos que existan en el IMRD, se establecen los niveles con su respectiva nomenclatura y escala salarial que agrupan los cargos de la siguiente forma:

- a) **Nivel Directivo.** Corresponden las funciones de Dirección General, de formulación de Políticas Institucionales y de Adopción de Planes, Programas y Proyectos.
- b) **Nivel Asesor.** Son los Cargos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos del nivel directivo.
- c) **Nivel Profesional.** Son aquellos Cargos a los que corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de conocimientos propios de cualquier Área de conocimiento profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley.
- d) **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de ciencia y tecnología.
- e) **Nivel Asistencial.** Son aquellos Cargos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades complementarias y de apoyo de las dependencias de otros niveles, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales de simple ejecución.

**ARTÍCULO 7°. Orden Jerárquico.** La autoridad será ejercida en el siguiente orden jerárquico para el IMRD de Chía:

1. Junta Directiva





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

- 1.1 Dirección General
  - 1.1.1 Oficina de control Interno
  - 1.1.2 Oficina jurídica y de contratación
  - 1.1.3 Subdirección Administrativa y Financiera
  - 1.1.4 Subdirección Técnica Deportiva y Recreación
  - 1.1.5 Subdirección Operativa

**CAPITULO III  
SELECCIÓN Y POSESIÓN DEL CARGO**

**ARTÍCULO 8°. Proceso de Selección.** Es un proceso que, mediante el empleo de técnicas definidas, busca establecer entre un conjunto de personas, quienes son las que más se adecuan a las exigencias de los cargos y a las necesidades de la Entidad.

Parágrafo. Para vincular menores de edad, es necesario dar cumplimiento a lo establecido por el Código de la Infancia y la Adolescencia.

**ARTÍCULO 9°. Para la Toma de Posesión.**

- a) **Los empleados públicos (Carrera Administrativa)** serán vinculados mediante un acto legal y reglamentario expedido por la comisión nacional del servicio civil.
- a) **Los funcionarios públicos (Director General y Control Interno)** serán vinculados mediante un acto legal y reglamentario expedido por la Alcaldía Municipal y Tomara Posesión ante el alcalde Municipal.
- b) **Los funcionarios públicos (Libre Nombramiento y Remoción Y Provisionales)** serán vinculados mediante un acto legal y reglamentario expedido por la Dirección General y se Tomara Posesión ante el Director General.
- c) **Los Contratistas** serán vinculados por medio de contrato de orden de prestación de servicios, suscrito por el Director General.

**ARTÍCULO 10°. Requisitos Generales para Tomar Posesión.** Para tomar posesión se requiere reunir las calidades y requisitos que la Constitución Política y la Ley y en especial:

- a) Acreditar las condiciones que el Manual Específico de Funciones y Competencias del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chía exijan para cada cargo.
- b) No estar inhabilitado ni en interdicción del ejercicio de los derechos y desempeño de funciones públicas.
- c) No encontrarse separado de otro empleo público en virtud de una licencia.
- d) Los demás que señalen la ley, decretos, Acuerdos Municipales y el presente Estatuto.
- e) Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución Política o en las disposiciones legales no estar enmarcado en inhabilidades laborales.

PARAGRAFO: La Subdirección Administrativa a través Talento Humano, tendrá bajo su responsabilidad verificar el cumplimiento de los requisitos y la autenticidad de los





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

documentos a que se refiere el presente artículo. Los exámenes médicos de ingreso son requisito fundamental para la posesión en el cargo.

**CAPITULO IV**  
**JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 11°. De la Jornada Laboral.** Corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas (44) semanales de conformidad con el **Decreto Ley 1042 de 1978** en su artículo 33 y el **Decreto 1083 de 2015** en su artículo 2.2.1.3.1.. la cual estará enmarcada dentro de una escala salarial definida por la ley.

**ARTÍCULO 12°. Horario de Trabajo (Personal Administrativo).** La jornada laboral para los servidores públicos en el Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia que ejercen funciones administrativas es de Lunes a Viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. En jornada continua, salvo las excepciones debidamente autorizadas por la Dirección para casos especiales.

**PARAGRAFO.** *Se tendrá derecho a una (1) hora de almuerzo entre las 12 M y las 2 p.m. coordinados con los subdirectores de las distintas dependencias quienes serán responsables del estricto cumplimiento de estas disposiciones.*

**ARTÍCULO 13°. Modificación de Jornada y Horarios.** El Director General, podrá modificar la jornada aquí establecida, cuando las circunstancias de Mejoramiento del servicio o de bienestar de los funcionarios cuando así lo ameriten de conformidad con las necesidades.

**ARTÍCULO 14°. Excepciones en el Horario de trabajo.** Se exceptúan del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 12 de esta resolución:

- a) Los servidores públicos de los niveles Directivos (Director, Subdirectores y Jefes de Oficina) y Asesores, en razón a sus funciones y responsabilidades, NO estarán sujetos al cumplimiento estricto de la jornada laboral. Esto no los exime del cumplimiento de los objetivos, Cumplimiento de Metas y Responsabilidades a sus cargos.
- b) Los funcionarios que por diversas circunstancias se encuentren en comisión.
- c) Los demás trabajadores que según la ley estén exceptuados.

**PARAGRAFO.** *Los funcionarios de manejo y confianza están obligados al cumplimiento de horario según lo establecido en el artículo 12 de esta resolución. Si embargo por necesidad del servicio deben estar disponibles de Lunes a Domingo al cumplimiento eventual a cualquier situación se pueda presentar.*

**ARTÍCULO 15°. Del Registro de Horario de Ingreso y Salida de los funcionarios:**

- a) En cumplimiento de los Horarios de Trabajo establecidos, los funcionarios del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chia, tienen el **deber** de registrar la entrada y salida de su sitio de trabajo, las veces que tengan que ingresar o





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

salir del mismo por razones personales (No Laborales). a través del sistema implementado para este fin.

- b) Los Subdirectores están obligados a llevar un control estricto de la jornada de trabajo establecido en el **artículo 12** de esta resolución y de la permanencia en su sitio de trabajo de los funcionarios adscritos a cada área correspondiente.

**ARTÍCULO 16°. Días Legales de Descanso.** Serán días de descanso remunerado los sábados, Domingos y días Festivos, reconocidos oficial y legalmente como tales, al que tienen derecho todos los funcionarios. Este descanso podrá ser interrumpido por necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 17°. De la compensación de tiempos.** Tiene derecho a la compensación de tiempo, Aquellos funcionarios que, por necesidad del servicio, cumplen horario adicional a lo establecido en el Artículo 12° de esta resolución.

**PARÁGRAFO.** *Se tiene derecho a compensación (Descanso Remunerado) igual al tiempo laborado fuera del horario habitual, siempre y cuando el funcionario NO hubiese faltado a la jornada laboral de conformidad con el Artículo 12 de este acto administrativo y en caso de faltar lo hubiese hecho por justa causa demostrada y/o por culpa o disposición del IMRD. De conformidad a la establecida por la ley.*

**ARTÍCULO 18°. Retardos Y Ausencias.** Los retardos y ausencias que se presenten en el cumplimiento del Horario de Trabajo de conformidad con el **Artículo 12** de este acto, se deben justificar de forma escrita a más tardar el día hábil que se incorpore a las actividades, ante el área de Talento Humano, con el visto bueno del jefe inmediato, siempre y cuando medie una de las siguientes causales, debidamente comprobadas:

1. Calamidad doméstica
2. Fuerza mayor
3. Caso fortuito
4. Cualquier otro suceso considerado grave.

**ARTÍCULO 19°. Retardos.** Se considera que un funcionario incurre en falta al horario laboral aquí establecidos, cuando el registro de ingreso a la jornada laboral se haga con posterioridad hasta de DIEZ MINUTOS (10') a la hora indicada para el inicio de La jornada de trabajo (mañana y tarde). Sin que la sumatoria de los mismos NO supere **SESENTA MINITOS (60')** mensuales. El área de Talento Humano, informará sobre dicha situación a la Dirección y Subdirección correspondiente para determinar la falta disciplinaria.

**ARTÍCULO 20°. Sanciones por Retardos.** Los retardos sin causa justificada darán lugar a las siguientes **SANCIONES**, las cuales se aplicarán de conformidad con lo dispuesto con la ley 734 de 2002 o código disciplinario único.

- a) **Amonestación Escrita**, sin anotación a la hoja de vida, cuando el funcionario incurra en retardos mensuales que sumados den hasta **SESENTA MINITOS (60')**. Y será impuesta por la Dirección.
- b) **Amonestación escrita**, con anotación a la hoja de vida, cuando el funcionario incurra en retardos mensuales que sumados den entre **SESENTA MINITOS (60')**





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

y CIENTO VEINTE MINUTOS (120') sin justa causa, impuesta por la Dirección General y el Área de Talento Humano.

- c) **Multa.** Que será impuesta por Acto Administrativo motivado del Director General, cuando los retardos mensuales de un funcionario sumen más de **CIENTO VEINTE MINUTOS (120')** injustificados. La liquidación se realizará por nomina, por valor de entre uno (1) y Tres (3) días de salario, según la gravedad que generen los retardos.

**ARTÍCULO 21°. Reincidencia en Retardos.** La reincidencia en retardos. Dará lugar a:

- a) La reincidencia en retardos que haya motivado amonestación escrita con copia a la hoja de vida. Dará lugar a multa entre uno (1) y Tres (3) días de salario, según la cantidad de los retardos.
- b) La reincidencia en retardos que haya motivado a sanción de multa dará lugar a la sanción de suspensión en el ejercicio del cargo hasta por treinta (30) días. sin derecho a remuneración.
- c) La reincidencia en retardos que haya motivado la sanción de suspensión en el ejercicio del cargo hasta por treinta (30) día, dará lugar a la aplicación de la sanción de destitución.

**PARÁGRAFO.** Las sanciones de amonestación escrita con anotación a la hoja de vida, multa, suspensión o destitución. Serán impuestas por el Director General, a través de acto administrativo debidamente motivado y previo el cumplimiento de lo dispuesto en el régimen disciplinario vigente.

**ARTÍCULO 22°. Ausencias.** Se considera que un funcionario incurre en Ausencia, cuando no se encuentre registro alguno de ingreso a su sitio de trabajo, después de **SESENTA MINUTOS (60')** del inicio del Horario de Trabajo, o cuando el funcionario no asista a laborar durante el día correspondiente, sin que medie justificación avalada por el subdirector correspondiente.

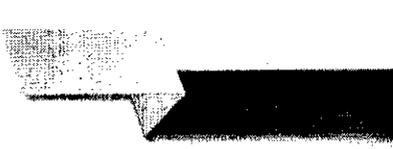
**PARÁGRAFO.** El no marcar el ingreso o salida. Se catalogará como ausencia y se contemplará con 60 minutos de ausencia en el puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 23°. Sanciones por Ausencias.** La ausencia del sitio de trabajo, lo mismo que la falta de registro en el control de hora de ingreso y salida, sin justificación, constituye una falta disciplinaria, que dará aplicación a las siguientes sanciones:

- a) Cuando el funcionario abandone el puesto de trabajo sin justa causa, incurrirá en sanción disciplinaria con copia a la hoja de vida.
- b) Cuando un funcionario no concurra al puesto de trabajo entre (1 a 3) uno a tres días, se le impondrá la sanción de multa, equivalente al número de días de ausencia y que corresponde al valor diario de sueldo devengado por el funcionario.
- c) Cuando la inasistencia al trabajo sea de más de tres (3) días consecutivos, se aplicará las disposiciones sobre abandono del cargo y se procederá de conformidad con la ley.

**ARTÍCULO 24°. Justificación de ausencia y retardo.** La justificación, tanto de Retardo como de la Ausencia, corresponde hacerla a los Funcionarios comprometidos en las





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

mismas, a mas tardar el día hábil siguiente de ocurrencia de hecho ante la Subdirección respectiva y talento Humano. Donde se decidirá sobre su aceptación o no.

**CAPITULO V**  
**SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 25°. Situaciones administrativas.** Los funcionarios vinculados regularmente a la administración, Podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio Activo
- b) Permiso.
- c) Licencia Ordinaria (Solicitud Propia).
- d) Comisión.
- e) Vacaciones,
- f) Suspendido en ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO.** *Para la autorización de las situaciones administrativas, se deberá tener en cuenta la justa causa, la necesidad del servicio, el desempeño laboral y la frecuencia con que se formulen estas clases de solicitudes. Todas las situaciones administrativas deberán ser comunicadas por escrito a Talento Humano para las acciones y el control correspondiente, previa autorización del Director o Subdirector correspondiente en los formatos establecidos por la entidad para tal fin.*

**ARTÍCULO 26°. Permisos.** El funcionario puede solicitar por escrito permisos remunerados y no remunerados quien, por necesidad del servicio, la entidad podrá abstenerme de concederlos.

**PARÁGRAFO.** *Los permisos que se otorguen para realizar diligencias de carácter personal, que no implique calamidad doméstica, médicas o Normativas, deberán ser compensados en tiempo, por el funcionario beneficiado, el cual deberá realizarse en el mes siguiente al hecho.*

**ARTÍCULO 27°. Licencia.** Un empleado se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo de conformidad con la Ley 1635 de 2013 Y Decreto 648 De 2017 los cuales pueden ser:

- a) **No remuneradas:**
  - **Ordinaria.** Se tiene derecho a licencia no remunerada hasta por sesenta (60) días al año, continuos o discontinuos. Si ocurre justa causa a juicio de la autoridad competente, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.
  - No remunerada para adelantar estudios.
- b) **Remuneradas:**
  - Para actividades deportivas.
  - Enfermedad.





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

- Maternidad (Ley 1822 de 2017).
- Paternidad (Ley 1822 de 2017).
- Luto (Ley 1635 de 2013).

**PARÁGRAFO. Prohibiciones. Durante la licencia no se podrá realizar las siguientes Actividades.**

- ✓ Desempeñar otros cargos públicos, distinto al de la entidad que otorga la licencia.
- ✓ Realizar cualquier actividad que implique intervención en política.

**Parágrafo. La licencia no puede ser revocada por la entidad, pero el solicitante (Beneficiario) a título personal puede desistir de ella por escrito ante el IMRD.**

**Parágrafo. Las licencias remuneradas, se rigen por las normas del régimen de seguridad social y la Normatividad vigente. Las cuáles serán concedidas por el Director general, previa certificación expedida por autoridad competente.**

**ARTÍCULO 28°. 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. Las comisiones pueden ser:

- De servicio**, para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al habitual, conferidas por los superiores (Director y/o Subdirectores), asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación, que interesen al Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia o que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. (**ARTÍCULO 2.2.5.5.25 al ARTÍCULO 2.2.5.5.30 del DECRETO 1083 DE 2015.**)
- De estudios**. Para el efecto, el servidor público a quien se otorgue la licencia de estudio se compromete, una vez vencida ésta, a aportar el conocimiento adquirido para el beneficio del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia. Del (**ARTÍCULO 2.2.5.5.31 al ARTÍCULO 2.2.5.5.38 del DECRETO 1083 DE 2015.**)
- Para desempeñar un Cargo de Carrera y/o libre nombramiento y remoción**, cuando el nombramiento recaiga en un empleado escalafonado en carrera administrativa o de Libre Nombramiento y Remisión. (**ARTÍCULO 2.2.5.5.39**)
- Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros**, de organismos internacionales o de instituciones privadas.
- Desarrollar Actividades Culturales o Deportivas**. El Director General o los Subdirectores podrán conceder permiso a los servidores públicos para desarrollar actividades culturales o deportivas o relacionadas con bienestar social, cuando éstas no interfieran con la prestación del servicio.
- Para cumplir misiones especiales del IMRD

**PARÁGRAFO. Solamente podrá conferirse comisión para fines que directamente interesen a la administración pública, de conformidad con el Decreto Nacional 1950 de 1973, art. 77.**





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**

(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

**ARTÍCULO 29°. Vacaciones.** Los empleados públicos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1045 de 1978 en sus artículos:

- **ARTÍCULO 8. De las Vacaciones.** Los empleados públicos y trabajadores oficiales 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 12. Del 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.

PARÁGRAFO 1. Causado el derecho al disfrute de las vacaciones, se tiene hasta el 31 de diciembre del mismo año para ya haber disfrutado de las mismas.

PARÁGRAFO 2. El pago de las vacaciones se hará en la nómina de cada mes y proporcional a los días que corresponden.

**ARTÍCULO 30°. Acumulación de vacaciones.** En concordancia con el Artículo 29 en su parágrafo 1 de este acto Administrativo. Las vacaciones se deberán conceder dentro del mismo periodo Fiscal. Las vacaciones serán autorizadas de conformidad con la necesidad del servicio por el subdirector correspondiente.

PARÁGRAFO. De conformidad con el principio de anualidad. Las vacaciones no podrán acumularse.

**ARTÍCULO 31°. Interrupción de las Vacaciones.** El disfrute de las vacaciones se interrumpirá de conformidad con el Artículo 15 del **DECRETO 1045 DE 1978**. Cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a) Por necesidades del servicio.
- b) Por incapacidad ocasionada por enfermedad, accidente de trabajo, maternidad o aborto, certificado por la entidad médico - asistencial a la que se encuentre afiliado el servidor público.
- c) Por otorgamiento de una comisión
- d) Por convocatoria como reservista

PARÁGRAFO. Para lo cual se podrá proceder a indemnizar o a reprogramar nueva fecha del tiempo restante de disfrute de las vacaciones y al reajuste en su liquidación si hay lugar a ello.

**ARTÍCULO 32°. Compensación de Vacaciones en Dinero.** Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero de conformidad con el Artículo 20 del **DECRETO 1045 DE 1978**, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Director General así lo estime necesario para evitar perjuicios en la prestación del servicio.
- b) Cuando el servidor público quede retirado definitivamente del servicio, la cual se dará de forma proporcional al tiempo laborado. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

**CAPITULO VI  
DESARROLLO DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 33°. Capacitación.** La Dirección General y las Subdirecciones en conjunto con el Área de Talento Humano, y de acuerdo con las necesidades y recursos presupuestales con que cuente la entidad, desarrollará para todas las dependencias anualmente el plan de capacitaciones, que contemplaran temas de; **Inducción, Reinducción, Formación, Capacitación, Entrenamiento.**

- a) Mejorar los conocimientos, habilidades y actitudes.
- b) Fomentar la responsabilidad y el desarrollo personal y profesional.
- c) Fortalecer la eficiencia, la eficacia, la calidad y el trabajo en equipo.
- d) Contribuir al mejoramiento del desempeño de los servidores públicos.

**PARÁGRAFO.** *Los programas de capacitación deberán orientarse al fortalecimiento y desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. Contemplando la normatividad colombiana vigente en términos de Capacitación formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.*

**ARTÍCULO 34°. Programas de estímulos (Bienestar).** El Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chía, deberá organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social los cuales pueden ser:

- a) Deportivos, recreativos y vacacionales.
- b) Artísticos y culturales.
- c) Promoción y prevención de la salud.
- d) Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del funcionario.
- e) Programas articulados con la alcaldía Municipal, la Caja de Compensación Familiar u otras entidades que beneficien a los funcionarios.
- f) Estudios de carácter formal. Siempre y cuando la entidad cuente con los recursos y el funcionario acredite el derecho de conformidad con la ley

**ARTÍCULO 35°. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** En cumplimiento de la Normatividad legal vigente en especial el decreto 1072 de 2015, el Instituto Municipal de recreación y deportes de Chía implementara anualmente un plan de trabajo para cada vigencia. (Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Emergencias)

**ARTÍCULO 36°. Evaluación del Desempeño.** Es el sistema adoptado para evaluar la eficiencia y la eficacia de los servidores públicos durante un periodo determinado, conforme con las normas legales que regulan la materia para el caso de los funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y las definidas por el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, para los funcionarios Vinculados en Provisionalidad, las cuales se deberán comunicar con acto administrativo.





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

**PARÁGRAFO.** El IMRD adoptará y determinará el sistema de evaluación con base en Criterios, Objetivos y Técnicas que dicten sobre la materia los organismos competentes en especial la conferida en el Acuerdo 565 de 2016 de la comisión nacional del servicio civil.

**CAPITULO VII**  
**REGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL**

**ARTÍCULO 37°. De la Remuneración.** Se entiende por remuneración la retribución que hace el Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia a los funcionarios como contraprestación al servicio personal prestado a la entidad. El régimen salarial mensual asignado a los empleados públicos será la que establezcan las disposiciones legales en materia de escala salarial para las entidades territoriales para cada año, de conformidad con el DECRETO 1072 de 2015.

**PARÁGRAFO.** La asignación básica mensual estará determinada por las funciones y responsabilidades propias del cargo al cual fue vinculado un funcionario según su nivel y ubicación en la escala salarial establecida para las entidades territoriales.

**ARTÍCULO 38°. Derechos Adquiridos.** Los funcionarios del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chia. Conservaran los derechos adquiridos de conformidad con la ley en cuanto a conceptos y montos económicos. (Primas, Bonificaciones ... etc.)

**ARTÍCULO 39°. Lugar y Periodo de Pago.** El pago del salario será efectuado en el lugar donde el funcionario presto los servicios, por medio de los sistemas legales permitidos para tal fin (transferencia), a través de cuenta de nómina, de acuerdo con las políticas que para el efecto establezca el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chia.

**PARÁGRAFO.** El pago se realizará de forma mensual en los 3 últimos días hábiles de cada mes y/o cuando el funcionario se desvincule como parte integral de la liquidación por retiro.

**ARTÍCULO 40°. Subsidio de Alimentación y Auxilio de Transporte.** El Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia reconocerá y pagará el Subsidio de Alimentación y el Auxilio de Transporte en las condiciones y cuantías que establezca la Ley y constituye factor de salario.

**ARTÍCULO 41°. Situaciones en las que no se Reconoce Subsidio de Alimentación ni Auxilio de Transporte.** No se causará el derecho y reconocimiento en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Vacaciones
- b) Licencia Voluntaria
- c) Suspensión
- d) Incapacidad medica





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

**PARAGRAFO:** No se reconocerá en dinero, el Subsidio de Alimentación ni Auxilio de Transporte cuando el Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia lo suministre.

**CAPITULO VIII**  
**IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS**  
**(Carnet y Prendas Institucionales)**

**ARTÍCULO 42°. Carnet de identificación y Prendas Institucionales.** El Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia, proveerá gratuitamente, un Carnet de identificación y Prendas Institucionales que será de uso personal e intransferible y únicamente identifica al titular como funcionario del IMRD.

- El **Carnet de identificación** deberá ser exhibido permanentemente en un lugar visible, durante la jornada laboral.
- Las **Prendas Institucionales** deberá ser utilizadas de conformidad con los lineamientos institucionales y/o cuando la administración central así lo estime (Alcalde Municipal)

**PARÁGRAFO.** El Carnet y las Prendas Institucionales estarán debidamente identificadas con los colores y logos institucionales.

**ARTÍCULO 43°. Prohibiciones.** Queda prohibido a los funcionarios del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chia, exhibir el Carnet de identificación y Prendas Institucionales para facilitarse cualquier actividad diferente a las establecidas en el manual de funciones y su indebida utilización, es causal de mala conducta, que será sancionada de acuerdo con las disposiciones del Código Disciplinario Único.

**PARÁGRAFO.** Su exhibición fuera de las dependencias oficiales del IMRD o de la Alcaldía Municipal, solo se permite cuando lo requiera en ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 44°. Perdida del Carnet y Prendas Institucionales.** En caso de extravío o pérdida del Carnet y Prendas Institucionales, el funcionario deberá notificar por escrito el hecho inmediatamente al área de Talento Humano. Para el caso del Carnet se deberá anexar la copia de la correspondiente denuncia, para que le sea expedido uno nuevo.

**ARTÍCULO 45°. Devolución del Carnet y las Prendas Institucionales.** Al término de la vinculación laboral con el IMRD de Chia. El servidor público deberá realizar la respectiva devolución del Carnet y las Prendas Institucionales al área de Talento Humano, como uno de los requisitos para iniciar la liquidación de las prestaciones sociales a que se tiene derecho por desvinculación.





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA"**

PARÁGRAFO. El carnet y prendas devueltas deberán ser destruidas frente a la persona que realiza la devolución.

**CAPITULO IX  
DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES.**

**ARTÍCULO 46°. Derechos Y Prohibiciones.** Además de los derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades estipulados en la Constitución, las Leyes y en especial los contemplados en las **Leyes 190 de 1995 y Decreto 734 de 2002**. En sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen o adicionen, para los funcionarios Públicos del IMRD, su trasgresión, abuso, extralimitación o incursión, constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción disciplinaria correspondientes.

**ARTÍCULO 47°. Derechos:** Todo servidor público del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chía, tienen los derechos estipulados en el **artículo 33 de la ley 734 DE 2002** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

**ARTÍCULO 48°. Deberes:** Todo servidor público del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chía, le atañen los Deberes estipulados en el **artículo 34 de la ley 734 DE 2002** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

**ARTÍCULO 49°. Prohibiciones:** Todo servidor público del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chía, tienen Prohibido lo estipulado en el **artículo 35 de la ley 734 DE 2002** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

**CAPITULO X  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 50°. De las Causales de Retiro del Servicio.** El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones y se produce de conformidad establecidas en el **Título 11 "Del Retiro del Servicio"** en su **Capítulo 1. "Causales De Retiro"** del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública No. 1083 de 2015.

PARÁGRAFO. Para Los Funcionarios de Libere Nombramiento y Remoción existirá la figura de renuncia protocolaria.

**ARTÍCULO 51°. De las Supervisiones.** El director General del Instituto Municipal de Recreación y deportes de Chía, Con las atribuciones legales consagradas En el Acuerdo Municipal No. 04 de 1996 y Acuerdo Directivo No. 02 de 2016. Podrá designar a un



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 133**  
(Abril, 22 de 2019)

**“POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
para LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE  
DE CHÍA”**

funcionario para la supervisión dependiendo la clase de contrato y el área que corresponda su ejecución.

**PARÁGRAFO.** El supervisor será el encargado de la verificación de cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

**ARTÍCULO 52° Acoso Laboral.** El Instituto Municipal de Recreación Y deportes de Chia Comprometidito con el adecuado Desarrollo Institucional Y en cumplimiento del Presente acto administrativo, se acogerá y tendrá como referencia la **LEY 1010 DE 2006** “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.”

**ARTÍCULO 53° Responsabilidad del Cumplimiento de la Presente Resolución.** El Director, Los Subdirectores y Jefes de Oficina del Instituto Municipal de Recreación y Deportes, vigilarán y exigirán el cabal cumplimiento de los mandatos previstos en la presente resolución y promoverán las investigaciones disciplinarias a que haya lugar por la trasgresión de ésta.

**ARTÍCULO 54° Solución a Situaciones NO Previstas.** Para la solución a situaciones no previstas en el presente acto administrativo, se aplicarán de preferencia las normas constitucionales y legales pertinentes de conformidad con la legislación colombiana.

**ARTÍCULO 55°. Vigencia.** La Presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en chía, Cundinamarca a los 22 día del mes de Abril de Dos Mil diecinueve (2019).

  
**JORGE A. RODRIGUEZ H.**  
Director General del IMRD de Chía

Proyectó. **Willian Torres Monrras**  
Cargo. Profesional Universitario Talento Humano IMRD

Revisó. **Luz Marina Cárdenas**  
Cargo. Subdirectora Administrativa y Financiera

Revisó. **Carolina Orjuela Ramos**  
Cargo. Jefe oficina jurídica y de contratación

