

### **Autor: Marleny Guerra / Recursos Humanos y Selección de Personal**

El Código de Trabajo es la normativa que regula la relación entre empleados y patronos, estableciendo las obligaciones y derechos de cada uno, y en el caso especial de los patronos, los obliga a elaborar un Reglamento Interno de Trabajo desde el momento en que emplee a diez o más trabajadores de forma permanente.

En atención a lo anterior, el Código de Trabajo establece en su artículo 60, el contenido mínimo que debe incluir el reglamento interno de trabajo, el cual deberá incluir todas las reglas necesarias para el adecuado funcionamiento de la empresa, normas de higiene y seguridad, normas disciplinarias, entre otras. Citando el referido artículo, el reglamento interno de trabajo deberá contener lo siguiente:

1. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, el tiempo destinado para las comidas y el período de descanso durante la jornada;
2. El lugar y el momento en que deben comenzar y terminar las jornadas de trabajo;
3. Los diversos tipos de salarios y las categorías de trabajo a que correspondan;
4. El lugar, día y hora de pago;
5. Las disposiciones disciplinarias y procedimientos para aplicarlas.
6. 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 otras; y
7. Las normas especiales pertinentes a las diversas clases de labores de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores y las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deben guardar, según lo requiera la índole del trabajo.

Posterior a la elaboración del reglamento interno de trabajo y anterior a su implementación, existen algunos aspectos que generalmente se desconocen y que se deben tener presentes y cumplir antes de la implementación del reglamento. Estos aspectos son los siguientes:

1. El Reglamento debe ser aprobado por la Inspección General de Trabajo y para ello, debe presentarse a la Inspección una copia del mismo, junto con una copia de la patente de comercio y una carta de solicitud de autorización.
2. Debe ser divulgado y puesto al conocimiento de todos los trabajadores quince días antes de ser implementado.
3. Debe ser legible y estar colocado por lo menos en dos partes visibles de la empresa o bien entregar una copia impresa a todos los trabajadores.

## Generalidades sobre el Reglamento Interno de Trabajo

Escrito por Nuñez Dubón y Asociados

Miércoles, 22 de Octubre de 2014 09:28 - Actualizado Miércoles, 22 de Octubre de 2014 16:49

---

El contar con un reglamento interno de trabajo, puede ayudar a los empleados a conocer sus obligaciones y las reglas que deben seguir dentro de la empresa, así como las consecuencias de incumplirlas. De esta forma ellos podrán conducirse de forma adecuada dentro de la empresa. De igual forma, contar un con reglamento contribuye a mantener la armonía entre el empleador y el empleado y mantener la disciplina dentro del lugar de trabajo.

Asimismo, ayuda al empleador a sancionar la conducta del trabajador que vaya en contra de las reglas de la empresa, contando con el apoyo del Ministerio de Trabajo, por quien fue aprobado. Si bien, no existe una sanción formal por no contar con el Reglamento Interno de Trabajo, no disponer del mismo impediría sancionar con medidas disciplinarias a los empleados, o bien, se podrían generar controversias con el Ministerio de Trabajo ante un reclamo laboral por la imposición de sanciones que no estén contenidas en el Código de Trabajo.

No dude en acercarse a nosotros para asesorarle en la elaboración e implementación de un Reglamento Interno de Trabajo para su organización, será un gusto poder apoyarle.

