

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Empresa: CORPORACION CENTRO DE DESARROLLO TECNOLOGICO DEL GAS – CDT de GAS

NIT: 804.009.247-1

Domicilio: Piedecuesta – Santander (CENTRO DE METROLOGIA DE FLUIDOS)
Dirección: Km. 2 vía Refugio Sede UIS Barrio Guatiguará
Teléfono: (7) 6543800 – (7) 6542266

Domicilio: Bucaramanga – Santander (SEDE ADMINISTRATIVA)
Dirección: Carrera 23 No. 106-08 Barrio Provenza
Teléfono: (7) 6915244 – (7) 6915493

Correo electrónico: administrador@cdtdegas.com

Representante Legal: Henry Abril Blanco

CAPITULO I PRESENTACION

ARTICULO 1. Se establece el presente Reglamento Interno de Trabajo para la Corporación Centro de Desarrollo Tecnológico del Gas (CDT de GAS) con domicilio en el área metropolitana de Bucaramanga/Sder, en el barrio Provenza y Parque tecnologico Guatiguara-UIS, cuyas disposiciones quedan sometidas en sus sedes y los trabajos realizados externamente, tanto para la Corporación y todos sus funcionarios. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados, o que se celebren entre la Corporación y todos sus funcionarios.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Corporación debe hacer la petición verbal o escrita y debe presentar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida actualizada.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, visa de trabajo, según el caso.
- c) Todo profesional universitario y tecnólogo graduado, debe presentar fotocopia del diploma y del acta de grado.
- d) Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (profesional universitario)
- e) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- f) En el caso de los conductores, copia vigente del pase de conducción.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que consideren necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan....” (Artículo 1º Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto

riesgo (artículo 43 C.N., Artículos 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Resolución N° 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Decreto Reglamentario 559 de 1991 Artículo 22).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Corporación, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Corporación las aptitudes y las actitudes del funcionario y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76, C.S.T.). En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 4. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo, desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Artículo 80 C.S.T., modificado por el artículo 3o. del Decreto 617 de 1954).

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 6. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, **el cual en ningún caso constituye salario.** (Decreto 939 del 2003, Art. 1).

Los elementos del contrato de aprendizaje, las modalidades especiales, la obligación de vinculación de aprendices, cuotas de aprendices, monetización de las cuotas, selección de aprendices, listado de oficios, entidades de formación, reconocimiento para la formación directa, distribución de tiempo, estarán determinados por los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley 789 de 2002.

ARTICULO 7. Edad Mínima para el Contrato de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959. (Decreto 933 de 2003, Artículo 3).

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 8. Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Corporación CDT de GAS. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6º C.S.T.).

CAPITULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 9. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores se cumplirá de lunes a sábado, como a continuación se indica:

De lunes a viernes:

En la mañana: De 7:30 a.m. a 12:00 m.

En la tarde: De 1:00 p.m. a 5:30 p.m.

Sábado:

Un Sábado por cada mes del año, en el horario de 7:30 a.m. a 12:00m y de 1:00 p.m. a 5:30 p.m., los que la Corporación CDT de GAS disponga y difunda oportunamente a sus trabajadores.

PARÁGRAFO 1: La Corporación no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo los trabajadores que desempeñan **cargos de dirección, supervisión, de confianza o de manejo**. (Artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO 2: Con el fin de no laborar todos los sábados, se pacta la ampliación de la jornada laboral durante los demás días de la semana, sin embargo se aclara que el sábado se considera día hábil de trabajo y tendrá dicha calificación para todos los procesos legales a los que haya lugar.

ARTÍCULO 10. La Corporación y el funcionario podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

ARTÍCULO 11. Cuando la Corporación tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la Corporación, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Artículo 21 Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 12. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los funcionarios. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada. (Artículo 167 C.S.T.).

ARTÍCULO 13. El número de horas de trabajo señalado por la Corporación CDT de GAS podrá ser elevado por orden de la Dirección y sin permiso de la autoridad, por razón de fuerza mayor o caso fortuito de amenaza u ocurrencia de algún accidente, o cuando sea indispensable efectuar trabajos de urgencia, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del trabajo sufra alguna perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 14. Trabajo ordinario y nocturno. El Artículo 25 Ley 789 de 2002 modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo y quedó así:

- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 15. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal. (Artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 16. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (Artículo 22 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 17. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: La Corporación CDT de GAS podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 18. La Corporación CDT de GAS no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus funcionarios de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este reglamento.

ARTICULO 19. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el del salario ordinario, o a más tardar junto con el del salario del período siguiente.

ARTÍCULO 20. La Corporación llevará un registro del trabajo suplementario de cada funcionario en el que se mencione el nombre de éste, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o son nocturnas, y la liquidación correspondiente.

CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 21. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Artículo 177 del C.S.T., modificado por los artículos 1 y 2 de la Ley 51 de 1983.

1. Todos los trabajadores, tanto del sector público como del sector privado, tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo de los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

ARTICULO 22. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El Artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó el Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo y quedó así.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 1°: El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 2°: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario”.

ARTICULO 23. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Corporación CDT de GAS debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

ARTICULO 24. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 22 de este reglamento, tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 17 del presente reglamento. (Artículo 25, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 25. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Corporación CDT de GAS suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 26. Los funcionarios que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 27. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Corporación CDT de GAS a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del funcionario, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Corporación tiene que dar a conocer al funcionario con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. (Artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 28. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el funcionario no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 29. Por regla general, las vacaciones no deben ser compensadas en dinero, sin embargo, por acuerdo entre las partes y por solicitud e iniciativa del trabajador, se puede compensar en dinero hasta la mitad, las cuales serán pagadas únicamente al tiempo en que salga a disfrutar las vacaciones correspondientes. (Ley 1429 de 2010).

ARTICULO 30. Cuando el contrato termina sin que el funcionario hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el funcionario, (Artículo 189 C.S.T., Artículo 14 numeral 2 Ley 789 de 2002).

ARTICULO 31. En todo caso, el funcionario gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de funcionarios técnicos, especializados, o de confianza. (Artículo 190, C.S.T.).

Si el funcionario goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en términos del presente artículo.

ARTICULO 32. Durante el período de vacaciones el funcionario recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el funcionario en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 33. La Corporación CDT de GAS llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas, (Decreto 13 de 1.967, artículo 5).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 34. Vacaciones Colectivas. La Corporación podrá determinar para todos o parte de sus funcionarios, una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones disfrutadas son anticipadas y se abonarán a las que causen al cumplir cada uno, el año de servicios.

PERMISOS

ARTICULO 35. La Corporación concederá a sus funcionarios los permisos necesarios para:

- a. El ejercicio del derecho al sufragio.
- b. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c. Casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
- d. Para concurrir el funcionario al servicio médico correspondiente.
- e. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la Corporación.
- f. Para asistir al entierro de sus compañeros siempre que avisen con la debida oportunidad a la Corporación CDT de GAS y a sus Líderes inmediatos; el número de funcionarios no supere el 10%.

PARÁGRAFO 1°: Se entiende por grave calamidad doméstica, el fallecimiento de un familiar cuyo parentesco abarque hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

PARÁGRAFO 2°: Para el otorgamiento de permisos el funcionario deberá proceder de la siguiente forma:

- ✓ Cuando se trate de permisos por periodos no superiores a un (1) día, el funcionario deberá presentar la solicitud de manera escrita vía correo electrónico a su superior inmediato, quien a su vez responderá la autorización con copia al responsable del área administrativa y responsable gestión humana.
- ✓ Cuando se trate de permisos por periodos superiores a un (1) día y hasta cinco (5) días, el funcionario deberá presentar la solicitud escrita de permiso no remunerado vía correo electrónico al superior inmediato, con copia al responsable del área administrativa y responsable de gestión humana. La decisión de la aprobación será tomada por la Dirección de la Corporación CDT de GAS.
- ✓ Permisos por periodos superiores a cinco (5) días, deberán ser solicitados de manera escrita y en físico con el visto bueno del superior inmediato y dirigidas a la Dirección. La decisión de la aprobación será tomada por el Director.

Los permisos tanto remunerados como no remunerados, se deberán solicitar en lo posible con mínimo tres (3) días hábiles de antelación, a excepción de situaciones que obedezcan a calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito. Para los dos últimos casos, el funcionario deberá presentar su respectiva excusa de forma escrita o verbal ante su jefe inmediato y el Director de la Corporación dentro de los tres (3) días siguientes a su iniciación.

PARÁGRAFO 3°: La Corporación podrá conceder permisos no remunerados en algunos casos, tales como matrimonio del funcionario, en donde se concederán hasta tres (3) días consecutivos. El trámite de solicitud de permisos no remunerados es el siguiente:

1. El funcionario deberá solicitar el permiso ante el Director de la Corporación con una antelación mínima de tres días.
2. El Director concederá o negará el permiso solicitado dentro de los tres días siguientes a partir de la fecha de la solicitud e indicará si el permiso es remunerado o compensado, determinando las fechas de reposición.
3. Se registrará las novedades en la hoja de vida e informará a Contabilidad la decisión que se hubiere tomado para efectos de remuneración.

CAPITULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS, PERIODOS QUE LO REGULAN, DESCUENTOS

ARTICULO 36. Formas y libertad de estipulación:

1. La Corporación y el funcionario pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el funcionario devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 37. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el salario estipulado por períodos mayores. (Artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 38. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese, mediante los mecanismos que el empleador tenga para tal fin. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.). Los períodos de pago serán mensuales.

PERIODOS DE PAGO

ARTICULO 39. El sueldo se pagará al funcionario directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (Artículo 134, C.S.T.).

ARTÍCULO 40. El derecho al salario es irrenunciable y no se puede ceder en todo ni en parte, a título gratuito ni oneroso pero sí puede servir de garantía hasta el límite y en los casos que determina la ley. (Artículo 142 C.S.T.).

ARTICULO 41. La Corporación CDT de GAS no puede deducir, retener o compensar suma alguna del sueldo, sin orden suscrita por el funcionario, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del funcionario para con la Corporación, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los

locales, máquinas, materias primas o productos elaborados, o pérdidas o averías de elementos de trabajo; avances o anticipos de sueldos; entrega de mercancías, provisión de alimentos o valor de alojamientos.

Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional, o la parte del salario declarada inembargable por la ley, o en cuanto el total de la deuda supere al monto del salario del trabajador en tres meses. (Artículo 149 C.S.T.).

ARTICULO 42. Son permitidos los descuentos y retenciones por conceptos de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorro, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio, y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado. (Artículo 150 C.S.T.).

CAPITULO VIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 43. Es obligación de la Corporación CDT de GAS velar por la salud, seguridad e higiene de los funcionarios 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 con el objeto de velar por la protección integral del funcionario.

ARTICULO 44. Los servicios médicos que requieran los funcionarios se prestarán con cargo a la E.P.S. o A.R.L. a la cual se encuentre afiliado el funcionario, según fuere el caso y a través de la I.P.S., a la cual esté asignado. En caso de no afiliación estará a cargo de la Corporación CDT de GAS, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 45. Todo funcionario, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la Corporación, 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 funcionario debe someterse.

Si éste 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.

ARTICULO 46. Los funcionarios deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la Corporación en determinados casos. El funcionario 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.

ARTICULO 47. Los funcionarios deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben 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.

PARÁGRAFO: 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 SG_SST de la Corporación, que le hayan comunicado por escrito, facultan a

la Corporación para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa. (Art. 9 del Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 48. En caso de accidente de trabajo, el trabajador debe reportar inmediatamente a su superior inmediato lo que ocurrió, informar al responsable del área de salud ocupacional para realizar el respectivo reporte ante la ARL y dirigirse de inmediato a recibir atención en la IPS correspondiente.

ARTICULO 49. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante el funcionario lo comunicará inmediatamente a la Corporación, a su representante, o a quien haga sus veces 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, si la hubiere.

ARTICULO 50. La Corporación CDT de GAS y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, 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 en la Corporación deberá ser informado 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.

ARTICULO 51. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Corporación CDT de GAS como sus funcionarios, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias que se expidieren.

CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 52: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- ✓ Respeto y subordinación a los superiores.
- ✓ Respeto a sus compañeros de trabajo.
- ✓ Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- ✓ Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Corporación CDT de GAS.
- ✓ Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- ✓ Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
- ✓ Ser verídico en todo caso.
- ✓ Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Corporación CDT de GAS en general.

- ✓ Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- ✓ Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 53. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Corporación CDT de GAS es el siguiente:

- ✓ Director
- ✓ Líder de Área
- ✓ Coordinadores de Área
- ✓ Profesionales (Metrólogos, Inspectores, Investigadores, entre otros)
- ✓ Auxiliares
- ✓ Estudiantes en Práctica, Pasantía y/o Proyecto de Grado

PARAGRAFO: De los cargos mencionados tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Corporación CDT de GAS, el Director o en su defecto, el orden jerárquico que éste asigne.

CAPITULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 54. Queda prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de cerusa (elemento utilizado en pintura), del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. (Artículo 242, Ordinales 2º y 3º C.S.T.).

ARTÍCULO 55: Los menores de edad no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios técnicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X o que impliquen exposición a radiaciones ultra violeta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas o inflamables.

10. Trabajos en pañoleros o fogoneros en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados en herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
12. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.
13. Trabajo y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
14. Trabajos relacionados con cambio de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.
15. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
16. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y gravado, trabajos en la industria cerámica.
17. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinados, en andamios o molduras precalentadas.
18. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
19. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
20. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro de demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en planta de cemento.
21. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
22. Las contempladas en la Resolución 004448 de 2005 del Ministerio de Trabajo y las demás que señale en forma específica este Ministerio.

PARÁGRAFO. Los funcionarios menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículos 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 56. Son obligaciones especiales de la Corporación (Art. 57 C.S.T.):

1. Poner a disposición de los funcionarios, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los funcionarios locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del funcionario, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al funcionario las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad a la Corporación, y que en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no perjudique el funcionamiento de la misma. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estas licencias puede descontarse al funcionario o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción de la Corporación.
7. Dar al funcionario que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado. Se considera que el funcionario, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen médico de salud ocupacional, cuando transcurrido cinco (5) días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al funcionario los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del funcionario. Si el funcionario prefiere radicarse en otro lugar, la Corporación debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del funcionario, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Conceder a las funcionarias que están en periodo de lactancia dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el sueldo por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad. Art. 238 C.S.T., modificado por el Art. 7 del Decreto 13 de 1967.
10. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTICULO 57. Son obligaciones especiales del funcionario. (Art. 58 C.S.T.):

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus Líderes inmediatos ó según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Corporación CDT de GAS, salvo para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
4. Cumplir el horario de trabajo establecido en este documento. Lunes a viernes de 7:30 a 12:00m y de 1:00pm a 5:30pm y un sábado al mes en el mismo horario.
5. Realizar la marcación de huella cada vez que ingresen o salgan de cada una de las instalaciones, en caso de traslados entre sedes, permisos y hora de almuerzo.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la Corporación las observaciones que estime convenientes para evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la Corporación CDT de GAS o establecimiento.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades competentes.
10. No ausentarse de la Corporación CDT de GAS sin permiso de su jefe inmediato o del Director.

11. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
12. El uso de los implementos que la Corporación CDT de GAS entregue: tales como cascos, cinturones, uniformes, distintivos, etc. para su debida seguridad o identificación en los sitios de trabajo.
13. Realizar los trabajos que la Corporación contrate fuera de su sede principal.
14. Registrar en las oficinas de la Corporación, el domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

CAPITULO XIII

PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN Y DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 58. Las prohibiciones especiales a la Corporación. Art. 59 C.S.T.:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los sueldos y prestaciones en dinero que corresponda a los funcionarios, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de sueldos, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C. S. T.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los funcionarios a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca.
3. Exigir o aceptar dinero del funcionario como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los funcionarios en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los funcionarios obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los funcionarios o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 59. Las prohibiciones especiales a los funcionarios. (Art. 60 C.S.T.):

1. Sustraer de la oficina, del laboratorio, y/o sitios de trabajo, los útiles de trabajo, los materiales, herramientas o cualquier otro elemento de propiedad de la Corporación.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores (D.2478/48).
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Realizar trabajos similares de los contratados por la Corporación a favor de terceros, bien sean en horas de descanso, domingos, días festivos o vacaciones.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Corporación en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Mantener dentro de las instalaciones y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante o ingerirlo.
10. Fumar en los lugares donde esté prohibido.
11. Ausentarse de las instalaciones del CDT DE GAS sin previa autorización del jefe inmediato director

CAPÍTULO XIV ACERCA DEL ACOSO LABORAL

ARTICULO 60. Definición: Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 61. Modalidades: El acoso laboral puede darse en otras bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre e quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 62. Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a. Haber observado buen comportamiento anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable o temor intenso o estado de ira o intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 63. Circunstancias agravantes: Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de las causales.
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
- e. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 64. Conducta que constituyen acoso laboral: Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.

- j. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la Corporación, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- m. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO: En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 65. Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad y lealtad laboral.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Corporación cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Corporación.
- e. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
- f. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
- g. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan el artículo 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

CAPITULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

ARTÍCULO 66. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Corporación CDT de GAS constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Corporación y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 67. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Corporación ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 que incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:
 - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Corporación que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Corporación para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 68. Procedimiento preventivo y conciliatorio

Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento :

1. La Corporación tendrá un Comité integrado en forma bipartita, por dos representante de los trabajadores y dos representante del empleador o su delegado, cada uno con su respectivo suplente. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Corporación en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Corporación.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del Artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones Anteriores.
3. Este Comité se reunirá por lo menos una (1) vez cada trimestre, designará una persona del grupo ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente reportadas sobre el acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la Corporación para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencia a los funcionarios o trabajadores

competentes de la Corporación para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.

5. En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 69. Tratamiento sancionatorio y garantías: Cuando entre las partes a saber, no se logró la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo a la normatividad contemplada en la Ley 1010 de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los Artículos 10 y 11.

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 70. La Corporación no puede imponer a sus funcionarios sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo. (Artículo 114 C.S.T.).

ARTICULO 71. Se establecen las siguientes clases de **Faltas Leves** y sus sanciones disciplinarias:

FALTA	SANCIONES
El retardo de cinco (5) y hasta sesenta (60) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, <u>cuando NO cause perjuicio</u> de consideración a la Corporación.	<ul style="list-style-type: none"> Extensión de su jornada laboral –al finalizar la tarde- en el mismo día de la ocurrencia, por treinta (30) minutos si el retardo es hasta de quince (15); de una (1) hora si el retardo es hasta de treinta (30), y de dos (2) horas si es menor a sesenta (60) minutos o multa de la cuarta parte del salario de un (1) día, a opción del trabajador.
El retardo de cinco (5) y hasta sesenta (60) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, <u>cuando SI cause perjuicio</u> de consideración a la Corporación.	<ul style="list-style-type: none"> Primera vez: Multa de la tercera parte del salario de un (1) día. Copia de la novedad en hoja de vida Otras veces: Suspensión en el trabajo por un (1) día.
La falta total al trabajo durante una jornada laboral, sin excusa suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> Primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por un (1) día. Copia de la novedad en la hoja de vida Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Copia de la novedad en la hoja de vida Tercera vez: Justa causa de terminación del contrato.
El daño material, intencional o culposo, causado por el funcionario a los elementos de trabajo, maquinaria, equipos, materias primas y mercancías de la Corporación o elementos propiedad de los clientes o la sustracción de útiles de trabajo, los materiales, herramientas o cualquier otro elemento de propiedad de la Corporación cuyo significado económico según evaluación de la	<ul style="list-style-type: none"> Primera vez: Acto culposo: Suspensión hasta por tres (3) días. Acto intencional o doloso: Suspensión hasta por seis (6) días. Segunda vez: Justa causa de terminación del contrato.

Corporación no justifique la terminación unilateral del contrato de trabajo.	
La violación por parte del funcionario de las obligaciones y prohibiciones a que esté sometido de acuerdo con la Ley y este Reglamento o según las instrucciones que haya recibido de la Corporación, cuando su carácter no revista tal gravedad que constituya justa causa de despido.	<ul style="list-style-type: none"> Primera vez: Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
Portar los elementos de protección personal indebidamente o no portarlos cuando ya se le hizo entrega, o que en caso de accidente de trabajo, el trabajador no reporte inmediatamente a su superior inmediato lo que ocurrió.	<ul style="list-style-type: none"> Primera vez: Llamado de atención por escrito y con copia a hoja de vida. Segunda vez: Justa causa de terminación del contrato
Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.	<ul style="list-style-type: none"> Primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días. Copia de la novedad en la hoja de vida. Segunda vez: Justa causa de terminación del contrato
Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en sitio de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Primera vez: Llamado de atención con Copia de la novedad en la hoja de vida. Segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días.

PARÁGRAFO: El valor de las multas se consignará en cuenta especial (Única) para dedicarse exclusivamente a programas de bienestar para los funcionarios de la Corporación de conformidad con la coordinación que para el caso haga COPASO.

ARTÍCULO 72. Se constituyen en **Faltas Graves**, válida para dar **por terminado el contrato con justa causa**, los siguientes actos:

1. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. El daño material, intencional o culposo, causado por el funcionario a los elementos de trabajo, maquinaria, equipos, materias primas y mercancías de la Corporación o elementos propiedad de los clientes por segunda vez
3. No portar los los elementos de protección o portarlos indebidamente, por segunda vez.
4. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, de manera particular las relacionadas en los artículos 57 y 59 de este Reglamento.
5. Toda falta del funcionario en donde la Corporación se afecte en sus intereses científicos, tecnológicos y/o comerciales.
6. La falsificación de documentos para acceder a un cargo implica el despido del trabajador.

Las sanciones a las faltas leves podrán ser aplicadas por el responsable del Área de Gestión y/o por el Responsable de gestión humana.

Las sanciones disciplinarias por faltas graves, solo podrán ser impuestas por el Director. En caso de finalización definitivo de contrato, por faltas con justa causa, deberán ser informadas en el Consejo Directivo. En todos los casos, las sanciones llevarán consigo una comunicación con copia a la Hoja de Vida del funcionario implicado.

PARÁGRAFO.-Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Corporación, señaladas en el Art. 62 del C.S.T.

CAPITULO XVII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 73. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Corporación deberá oír al funcionario inculpado directamente, mediante descargos verbales o por escrito que el funcionario presente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. Si el funcionario solicitare práctica de pruebas dicha petición será atendida a la mayor brevedad posible. Vencido el período de pruebas o inmediatamente producidos los descargos, dejando constancia escrita de los hechos y consideraciones, la Corporación adoptará la decisión de imponer o no, la sanción definitiva. (Artículo 115 C.S.T.).

La sanción debe ser proporcional a la magnitud de la falta cometida y del daño ocasionado, al nivel que el funcionario ocupe dentro de la Corporación, la edad, grado de instrucción y experiencia que tenga, de manera que se exija mayor observancia de la ley y del reglamento a quienes mayor remuneración reciben y a quienes más edad, mayor grado de instrucción y experiencia tengan para prever la gravedad de su falta y del daño ocasionado, mediante la imposición de sanciones más o menos severas según ello, atendiendo a los motivos que el funcionario tuvo para incurrir en la falta que se le imputa.

ARTICULO 74. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo. (Artículo 115 C.S.T.).

CAPITULO XVIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTICULO 75. El personal de la Corporación deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos enumerados en el artículo 49 de este Reglamento. En todo caso, si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante el Director. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPITULO XIX

PUBLICACIONES

ARTICULO 76. El presente Reglamento de Trabajo se publica con la fijación de dos (2) copias, una en la cartelera del Área de Administración e Ingeniería de la Corporación y otra en el Área del Laboratorio, artículo 22 de la Ley 1429 de 2010.

CAPITULO XX

VIGENCIA

ARTICULO 77. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación en las carteleras de la Corporación, notificando este acto a los funcionarios mediante un correo electrónico y circular interna del contenido de este Reglamento. Artículo 17, Ley 1429 de 2010.

CAPITULO XXI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 78. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Corporación CDT de GAS.

CAPITULO XXII CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 79. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Artículo 109, C.S.T.).

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN



HENRY ABRIL BLANCO
C. C. 91.202.888 de Bucaramanga
Fecha: Abril 15 de 2016
Lugar: Bucaramanga, Santander