

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CORPORACIÓN DE FOMENTO ASISTENCIAL
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAÚL, CORPAUL**

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **CORPORACIÓN DE FOMENTO ASISTENCIAL DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL, CORPAUL**, con domicilio en la ciudad de Medellín, carrera 60 No.48-62, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1o.: Quien aspire a trabajar en la Empresa, debe presentar la hoja de vida para registrarla como posible aspirante, en el caso de ser admitido o aceptado, debe presentar los siguientes documentos:

1. Certificado del último empleador con que haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
2. Certificados de personas honorables no familiares, sobre su conducta y capacidad, y en su caso, del plantel de educación donde hubiere estudiado.
3. Una fotocopia de la libreta militar, dos de la cédula de ciudadanía o de la tarjeta de identidad, según el caso; una fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero (a) permanente, si lo tiene, partida de registro civil o fe de bautismo de nacimiento, partida de registro civil o fe de matrimonio o declaraciones extrajuicio sobre la unión marital de hecho (convivencia permanente) en su caso, partida de registro civil de los hijos con derecho a subsidio familiar y en todo caso, para ser afiliados al sistema de seguridad social en salud, cartas de recomendaciones, y los demás documentos que la Empresa determine.
4. Certificado de estudios del plantel de educación donde hubiese estudiado el último año cursado, o fotocopia auténtica del acta de grado, del diploma, o de la tarjeta profesional.
5. Exámenes de órganos de los sentidos, espirometría, hemograma, grupo sanguíneo y factor RH, frotis faríngeos, audiometría, agudeza visual; certificado de vacuna

antitetánica, y los demás exámenes y vacunas que determina la Empresa o exijan las autoridades de salud.

6. Fotocopia de la última tarjeta de comprobación de derechos expedida por las entidades de seguridad social en que haya estado afiliado con anterioridad.
7. El Médico encargado por la Empresa de practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros, si los considera necesarios.
8. Los aspirantes menores de dieciocho (18) años, deberán presentar para trabajar, autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de sus padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

La ley prohíbe el trabajo de los menores de catorce (14) años; es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Excepcionalmente, en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor de Familia, los mayores de doce (12) años podrán ser autorizados para trabajar por las autoridades señaladas en este artículo, con las limitaciones previstas por el código del menor.

9. De acuerdo con las características del cargo o por exigencias legales, la Empresa podrá exigir al aspirante otros documentos.

ARTÍCULO 2o.: Si el aspirante no cumple, a juicio de la Empresa, los requisitos establecidos para el cargo, así se le manifestará, sin lugar a obtener certificación sobre el resultado de los exámenes, ni exigir de la Empresa las razones de su determinación.

CAPÍTULO II

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3o.: Contrato de Aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la Empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido.

ARTÍCULO 4o.: Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 5o.: El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, lo siguiente:

- Nombre de la Empresa o empleador.
- Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
Obligaciones y derechos del empleador y del aprendiz.
- Salario del aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato.
Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
- Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 6o.: El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 7o.: El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al (50%) del mínimo convencional o el que rija en la respectiva Empresa para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje, siempre que lo desempeñe adecuadamente. Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia. (Artículo 7 del Decreto 2375 de 1974)

ARTÍCULO 8o.: Además de las obligaciones que se establecen en el Código del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Presentarse a laborar en la Empresa una vez termine las clases en el período lectivo.

ARTÍCULO 9o.: Además de las obligaciones establecidas en el Código del Trabajo, la Empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y del oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 10o.: En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de trabajadores ocupados. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTÍCULO 11o.: El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio, y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

ARTÍCULO 12o.: El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales, y de otra, la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código de Trabajo.

CAPÍTULO III

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 13o.: La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 14o.: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 15o.: 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 celebran contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 16o.: El contrato de trabajo, dentro del período de prueba, puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso, 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 del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 17o.: No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la Empresa, sino el de meros 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 Empresa los cuales, sólo tienen derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado, y en cuanto a las prestaciones, sólo les corresponde las que expresamente señale la ley (inciso 2 artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18o.: Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

De lunes a viernes:

A. Continuos:

- | | | | | |
|-----|-------|---|-------|--|
| 1. | 06:00 | - | 16:00 | De lunes a jueves |
| | 06:00 | - | 14:00 | El viernes |
| 2. | 06:30 | - | 15:30 | De lunes a viernes |
| 3. | 07:00 | - | 17:00 | De lunes a viernes, con 30 minutos para almorzar |
| 4. | 07:00 | - | 17:00 | De lunes a viernes, con una hora para almorzar |
| 5. | 08:00 | - | 17:45 | De lunes a jueves |
| | 08:00 | - | 17:00 | El viernes |
| 6. | 08:00 | - | 17:15 | De lunes a viernes |
| 7. | 08:00 | - | 18:00 | Lunes y viernes |
| | 07:00 | - | 17:00 | Martes |
| | 08:00 | - | 17:00 | Miércoles y jueves |
| 8. | 08:00 | - | 18:00 | De lunes a jueves |
| | 08:00 | - | 16:00 | El viernes |
| 9. | 09:00 | - | 18:00 | De lunes a viernes |
| 10. | 10:00 | - | 19:00 | De lunes a viernes |
| 11. | 13:00 | - | 21:00 | El lunes |
| | 11:00 | - | 21:00 | De martes a viernes |

B. Discontinuos:

- | | | | | | | |
|-----|-------|---|---------|---------|-------|--------------------|
| 12. | 07:30 | - | 12:00 y | 12:25 - | 17:30 | De lunes a jueves |
| | 07:30 | - | 12:00 y | 12:25 - | 17:00 | El viernes |
| 13. | 07:30 | - | 11:45 y | 13:15 - | 17:45 | De lunes a jueves |
| | 07:30 | - | 11:45 y | 13:15 - | 17:00 | El viernes |
| 14. | 07:30 | - | 11:45 y | 13:15 - | 17:30 | De lunes a jueves |
| | 07:30 | - | 11:45 y | 13:15 - | 17:00 | El viernes |
| 15. | 07:30 | - | 12:30 y | 13:30 - | 18:00 | De lunes a viernes |
| 16. | 07:30 | - | 12:30 y | 14:30 - | 18:30 | De lunes a viernes |
| 17. | 07:30 | - | 12:30 y | 14:30 - | 18:30 | De lunes a viernes |
| 18. | 08:00 | - | 12:00 y | 13:00 - | 17:15 | De lunes a viernes |
| 19. | 08:00 | - | 12:00 y | 13:00 - | 17:45 | De lunes a viernes |
| 20. | 08:00 | - | 12:00 y | 14:00 - | 17:45 | De lunes a viernes |

De lunes a sábado:

A. Continuos:

21.05:00	-	13:00	De lunes a sábado
22.06:00	-	14:00	De lunes a sábado
23.07:00	-	15:00	De lunes a sábado
24.08:00	-	16:00	De lunes a sábado
25.09:00	-	17:00	De lunes a sábado
26.10:00	-	18:00	De lunes a sábado
27.11:00	-	19:00	De lunes a sábado
28.12:00	-	20:00	De lunes a sábado
29.13:00	-	21:00	De lunes a sábado
30.13:30	-	21:30	De lunes a sábado
31.14:00	-	22:00	De lunes a sábado
32.05:00	-	13:00	De lunes a viernes
13:00	-	21:00	El sábado
33.05:00	-	13:00	De lunes a viernes
13:30	-	21:30	El sábado
34.13:00	-	21:00	De lunes a viernes
05:00	-	13:00	El sábado
35.13:00	-	21:00	De lunes a viernes
13:30	-	21:30	El sábado
36.13:30	-	21:30	De lunes a viernes
05:00	-	13:00	El sábado
37.13.30	-	21:30	De lunes a jueves
13:00	-	21:00	Los viernes y sábados
38.14:00	-	22:00	De lunes a viernes
13:30	-	21:30	El sábado
39.08:00	-	16:00	Los lunes, miércoles, jueves y sábado
07:30	-	15:30	Los martes y viernes

B. Discontinuos

40.06:00	-	10:00	De lunes a viernes
14:00	-	18:00	De lunes a viernes
6:00	-	14:00	El sábado
41.6:00	-	16:00	Lunes, miércoles y viernes
6:00	-	14:00	Martes y jueves

De domingo a viernes

A. Continuos

42.21:00	-	05:00 De domingo a viernes
43.21:30	-	05:30 De domingo a viernes
44.22:00	-	06:00 De domingo a viernes
45.21:00	-	05:00 El domingo
21:30	-	05:30 De lunes a viernes

De lunes a viernes y domingos

A. Continuos

46.08:00	-	16:00 De lunes a viernes
07:00	-	15:00 El domingo
47.10:00	-	18:00 De lunes a viernes
07:00	-	15:00 El domingo

HORARIO DE MEDIO TIEMPO

48.14:30	-	20:30 De lunes a viernes
49.15:30	-	20:30 De lunes a jueves
15:30	-	19:30 El viernes

PARÁGRAFO 1. La variedad y diversidad de horarios presentados, obedece a la multiplicidad de actividades y programas que cumple la Institución, tales como: servicios de parqueaderos en diferentes jornadas, reciclaje de productos en distintos lugares de la ciudad, planta de producción de sueros, comercialización de productos farmacéuticos, comercialización de tarjetas , administración de propiedad raíz , personal de oficinas , servicios de vigilancia.

La programación de trabajo en los diferentes turnos, es función de cada jefe. El trabajador está obligado a acatar los cambios de turno que se le indiquen porque no es posible garantizarle uno determinado.

PARÁGRAFO 2. Fuera de los horarios citados, la Empresa, por medio de sus directivos, podrá implementar otros de manera temporal cuando se presenten las situaciones especiales previstas en el Artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo y sus modificaciones o reformas.

PARÁGRAFO 3. Para efectuar variaciones permanentes de los horarios aquí establecidos se requiere aprobación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ARTÍCULO 19o.: La jornada efectiva de trabajo se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada

(Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo). La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones:

1. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
2. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:
 - a. El menor entre doce y catorce años sólo podrá trabajar una jornada máxima de cuatro (4) horas diarias y veinticuatro (24) horas a la semana, en trabajos ligeros.
 - b. Los mayores de catorce y menores de dieciséis años, sólo podrán trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana.
 - c. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis y dieciocho años, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) a la semana.
3. En las Empresas, factorías o nuevas actividades que se establezcan a partir de la vigencia de la ley 50/90, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

7

PARÁGRAFO 1o. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 2o. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia.

Esta clase de trabajadores deberá ocuparse todo el tiempo que fuera necesario para cumplir ampliamente con sus deberes sin que el servicio prestado, fuera del horario fijado en este reglamento, constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 20o.: El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente, sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o dotación de la Empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esa ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 21o.: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la Empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para el período no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

ARTÍCULO 22o.: También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. La ampliación de tales casos constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 23o.: En las Empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboran cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, las cuales se podrán acumular en la forma prevista en la ley.

ARTÍCULO 24o.: 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 acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

CAPÍTULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 25o.: Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 26o.: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso, el que excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 27o.: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en los artículos 20 y 21 de este Reglamento, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, o de una autoridad delegada por éste, siempre que la Empresa en vista de esta autorización ordene efectuarlo en caso necesario.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
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. El trabajo en domingos o días de fiesta se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c). de la ley 50 de 1990.
5. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

ARTÍCULO 28o.: El pago del trabajo suplementario o de horas extras, y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

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

ARTÍCULO 29o.: La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice el Jefe inmediato de acuerdo con lo establecido para el efecto en el artículo 28 de este Reglamento.

CAPÍTULO VII

TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 30o.: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1o. del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 31o.: El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 32o.: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma Empresa por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ARTÍCULO 33o.: Las Empresas no podrán contratar para turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios a ella. Si lo hicieren deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1o. del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 34o.: Los contratos de trabajo o pactos sindicales que las Empresas celebren en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, no podrán exceder de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ARTÍCULO 35o.: Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial se encuentra trabajando en otra Empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

ARTÍCULO 36o.: Las Empresas que desean hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 33 de este Reglamento, deberán comprobar ante el Ministerio del Trabajo y Seguridad

Social, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la Empresa.

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 37o.: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta, que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

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, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi, y el Sagrado Corazón de Jesús, cuando no sea en día lunes, se trasladará al lunes siguiente. Cuando las mencionadas festividades caigan el domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1o. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2o.: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación de personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también, el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 38o.: El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 38 de este Reglamento, tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal C del Artículo 20 de la ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 39o.: El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los

días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 40o.: El trabajo en domingos o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en este artículo. 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.

ARTÍCULO 41o.: El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20, literal c) de la Ley 50 de 1990, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20, literal c) de la Ley 50 de 1990, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 42o.: Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden ser reemplazadas sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 41 de este Reglamento.

ARTÍCULO 43o.: El descanso semanal compensatorio puede darse en algunas de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el medio día a las trece (1:00 p.m.) horas del domingo o día de descanso obligatorio hasta el medio día, o a las trece (1:00) horas del día siguiente del descanso.

ARTÍCULO 44o.: En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

CAPÍTULO IX

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 45o.: Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 38 de este Reglamento, la Empresa 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 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 remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 46o.: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 47o.: La época de vacaciones deber ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente a su causación y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y con efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 48o.: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 49o.: Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria. Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones,

la compensación de éstas en dinero procederá por año de servicios cumplido y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. En todo caso, para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. En los contratos a término fijo menores de un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 50o.: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir las vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trata de trabajadores técnicos, especializados, personal de confianza, de manejo o de extranjeros que prestan sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTÍCULO 51o.: La Empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, y si así se hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada año de servicio.

ARTÍCULO 52o.: Durante el período de vacaciones, el trabajador 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, el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el auxilio de transporte. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 53o.: Todo empleador llevará un registro de vacaciones en 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.

CAPÍTULO XI

PERMISOS

ARTÍCULO 54o.: La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad en la Empresa a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento

del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores de la respectiva sección, cuya ausencia no perjudique las labores o la producción.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la Empresa. Los permisos estarán sujetos en todo caso a lo que se estipule en los contratos individuales de trabajo.

CAPÍTULO XII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 55o.: El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o destajo, y por tareas, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13 - 14 -16 -21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficio tales como el correspondiente al trabajo nocturno extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, 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 vigentes, 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.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, pero en caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en treinta por ciento (30%).

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 56o.: Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 57o.: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará durante el trabajo o inmediatamente después de que éste cese, en el lugar donde el trabajador presta sus servicios o en la tesorería de la Empresa, por quincenas vencidas. Podrá convenirse con los trabajadores que el pago se efectúe mediante consignación en la cuenta del trabajador o de la persona por él autorizada, en armonía con lo establecido en el artículo 138 del Código Sustantivo del Trabajo, siempre y cuando la empresa esté comunicada con la respectiva entidad bancaria, de ahorro o financiera.

ARTÍCULO 58o.: Salvo los casos en que se devengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero (moneda legal), al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. 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.

PARÁGRAFO: Los salarios se pagarán por quincenas vencidas. La Empresa podrá modificar esta forma de pago con la previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

CAPÍTULO XIII

SERVICIO MÉDICO, 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.

ARTÍCULO 59o.: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la entidad de seguridad social escogida por el trabajador, de acuerdo con lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 60o. Todo trabajador, el mismo día que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al jefe inmediato, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente o enviado al consultorio de la entidad de la seguridad social a la cual esté afiliado, 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 trabajador 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 el momento debido.

ARTÍCULO 61o.: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos. El trabajador 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.

ARTÍCULO 62o.: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad contagiosa o crónica, que no tenga carácter de profesional, para la sanidad del personal será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al Decreto 2351 de 1965, artículo 7o., numeral 15.

ARTÍCULO 63o.: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y particularmente a las que ordene la Empresa 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.

ARTÍCULO 64o.: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico, si la Empresa lo tuviere, o a uno particular si fuere necesario, y tomará

todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 65o.: En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Jefe inmediato, Director de la División, del Departamento de la sección respectiva o al administrador de la Empresa o empleador que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, si la hubiere.

ARTÍCULO 66o.: La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 67o.: De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar.

ARTÍCULO 68o.: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento Especial de Higiene y Seguridad Industrial que aquella tenga aprobado por la División de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349 - 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, y las normas vigentes sobre riesgos profesionales y la ley 100 de 1993.

CAPÍTULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 69o.: Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales del trabajo y al manual de oficios establecidos o que establezca la Empresa.
2. Respeto y subordinación a los superiores.
3. Respeto a los compañeros de trabajo.

4. Procurar completa armonía en las relaciones personales con sus superiores y compañeros de trabajo y en la ejecución de sus labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
6. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera comedida, respetuosa y con fundamento en la realidad.
8. Ser verídico en todo caso, actuar con transparencia y veracidad en todo momento.
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
12. Asistir puntualmente al trabajo y dar aviso inmediato al respectivo superior cuando por cualquier circunstancia no pueda concurrir al trabajo.
13. Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo y que puedan beneficiar a la Empresa.
14. Cumplir estrictamente las medidas, indicaciones o normas que la Empresa divulgue por medio de carteles, circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio y las labores.
15. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
16. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean correspondientes, conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa

17. Los demás deberes y obligaciones que con posterioridad la Empresa señale y divulgue, de acuerdo con el numeral 14.

PARÁGRAFO: Se deja expresamente establecido que los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección de personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento, ni alimentación gratuita, ni hacerle dádivas.

CAPÍTULO XV

ORDEN JERÁRQUICO

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 70.: Modificado por la Circular Interna de la Dirección General del 28 de Febrero de 2014, publicada en carteleras de la entidad y entregada a los trabajadores la misma fecha. El cual quedará así: El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la Corporación, es el siguiente:

1. Junta Directiva
2. Director General
3. Director Industrial
4. Director Técnico, de Investigación y Desarrollo, Director de Mercadeo y Ventas
5. Jefe de Proyectos y Jefe de Aseguramiento de Calidad
6. Jefes de Unidades de Negocios y Jefes de Área
7. Asistentes de áreas y profesionales I
8. Profesionales

PARÁGRAFO. La facultad para imponer sanciones corresponde al Director General, facultad que podrá delegar en la persona que designe. Sin perjuicio de la competencia que tiene cada una de las personas que ejerzan los cargos enunciados en el orden jerárquico anterior, para formular llamados de atención verbal, llamado de atención escrito y llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.

CAPÍTULO XVI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 71o.: Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. La mujer tampoco podrá ser empleada en trabajos subterráneos, salvo que se trate de una Empresa en que están laborando los miembros de una misma

familia. La mujer, cualquiera sea su edad, no puede trabajar en el lapso comprendido de las 10.00 de la noche a las 5:00 de la mañana, en ninguna de las siguientes Empresas:

1. Las minas, canteras o industrias extractivas de cualquier clase.
2. La construcción, reconstrucción de edificios y construcción de toda clase de ferrocarriles, tranvías, puertos, muelles, canales, instalaciones para la navegación interior, camiones, túneles, puentes, viaductos, cloacas colectoras, cloacas ordinarias, pozos, instalaciones telegráficas o telefónicas, instalaciones eléctricas, fábricas de gas, distribución de agua u otros trabajos de construcción, así como las obras de preparación y cimentación que proceden a los trabajos antes mencionados.
3. El transporte de personas o mercancías por carretera, ferrocarril, vía marítima o fluvial, comprendida la manipulación de mercancías en los muelles, embarcaderos y almacenes.

MENOR TRABAJADOR

ARTÍCULO 72o.: El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

ARTÍCULO 73o.: Los menores 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 térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos en que el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos en que se tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, 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 actividad donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas inflamables o cáusticas.
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajo del vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillo, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en que se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos en que se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (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 Trabajo y Seguridad Social, o que obtengan 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 Trabajo y Seguridad Social puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 74o.: Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, de forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A éste efecto, el establecimiento mantendrá 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 trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo XI de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y dar la certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa, elude o dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días 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 trabajador los gastos razonables de ida y regreso si para prestar sus servicios se hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley, con indicación de la fecha de nacimiento de los mismos.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o cuando se acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, moralidad y el respeto a las leyes.
13. Garantizar el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliar a una entidad de seguridad social a todos los trabajadores menores de edad que laboran a su servicio, lo mismo que suministrarle cada cuatro meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido para su labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo mensual legal vigente en la Empresa.

ARTÍCULO 75o.: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes, normas e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes, el carné de la Empresa y demás documentos, folletos o publicaciones que se encuentren en su poder en virtud de las labores que realiza, así como la tarjeta de marcación de reloj.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y sus compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa, por la entidad de Seguridad Social a la que se encuentre afiliado o por las autoridades correspondientes.
8. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones, normas y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en la oficina de personal de la Empresa, su domicilio, dirección, su estado civil, nombre del cónyuge o compañero (a) permanente, hijos, edades, dirección, etc., y toda aquella información personal que la Empresa requiera. Así mismo deberá mantenerla actualizada dando aviso oportuno cada vez que ocurra algún cambio.
10. Usar el uniforme o vestido adecuado, limpio y completo, de acuerdo con su oficio.
11. Utilizar los equipos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
12. Acatar el control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios de la Empresa, entrada y salida de las instalaciones y movimientos del personal dentro de las mismas. El mismo trabajador vistiendo el uniforme, deberá marcar por sí mismo, de manera correcta, insertando la tarjeta en el reloj de control de tiempo a las horas de entrada y salida, así como al momento de salida de la Empresa con permiso y en el momento de regreso de este permiso.

13. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
14. Cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre los trabajadores y la Empresa.
15. Observar la disciplina que exige el buen servicio y la buena marcha de la Empresa.
16. Trabajar eficientemente, dando el mayor y mejor rendimiento posible.
17. Guardar absoluta lealtad con la Empresa.
18. Portar en un lugar visible y en forma permanente el carné, tarjeta o documento de identificación establecido por la Empresa, dentro de sus instalaciones. Cuando se cumplan las funciones por fuera de éstas, debe identificarse con él o exhibirlo si se le solicita.
19. Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos, maquinaria, herramientas y materiales a su cargo, limpieza correcta y presentación del equipo y sitio de su trabajo.
20. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
21. Informar inmediatamente todo accidente, por leve que sea, al jefe directo, coordinador o supervisor, así como cualquier situación de riesgo que pueda afectar su integridad física o la de sus compañeros. Igualmente, aquellas situaciones que puedan generar daños en los equipos o materiales.
22. Impedir la pérdida o desperdicio de elementos de oficina, equipos, muebles, energía, lubricantes y de otros elementos o materiales de la Empresa.
23. Asistir puntualmente y participar en forma activa en las reuniones generales, comités, o de grupo, en las actividades de entrenamiento, capacitación, salud ocupacional, en los programas preventivos o similares organizadas por la Empresa dentro de los horarios establecidos para éstas.
24. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la Entidad de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
25. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
26. Respetar y observar en forma estricta, cuidadosa y diligente, el contrato de trabajo y las demás obligaciones que resulten de la naturaleza de éste y las demás condiciones acordadas, así como las disposiciones legales, los preceptos de los reglamentos como el de higiene y seguridad industrial, las instrucciones, los procedimientos normales, o

normas internas de la Empresa o las oficiales, las disposiciones y las determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional, especialmente aquellas que se relacionan con las buenas prácticas de manufactura en la industria farmacéutica y las de aseguramiento de la calidad.

27. Revisar diariamente el vehículo de la Empresa antes de salir a realizar las funciones indicadas.
28. Conducir con suma precaución el vehículo de la Empresa evitando causar daños a terceras personas.
29. Dar aviso inmediato al respectivo superior de cualquier falla que presente el servicio.
30. Cargar y descargar las mercancías al y del vehículo.
31. Custodiar el vehículo con toda su mercancía y el equipo de éste.

CAPÍTULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 76o.: Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113-150-151-152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - 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.
 - c. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al 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 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice, 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 le 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 trabajadores o que ofenda su dignidad.

PARÁGRAFO. Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, además de lo contemplado en este artículo lo siguiente:

1. Trasladar al menor de dieciocho (18) años de edad del lugar de su domicilio.
2. Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física, moral o síquica del menor trabajador.
3. Retener suma alguna al menor de dieciocho (18) años de edad, salvo el caso de retención en la fuente, aportes al sistema de seguridad social y cuota sindical.
4. Despedir a la trabajadora embarazada menor de dieciocho (18) años, sin permiso de la autoridad competente.
5. Ordenar o permitir labores prohibidas para menores.

ARTÍCULO 77o.: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

2. Abstenerse de avisar oportunamente a la Empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al Trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado.
3. Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación del turno sin causa justificada.
4. Salir de las dependencias de la Empresa durante las horas de trabajo, sin previa autorización.
5. Suspender labores para tratar asuntos ajenos al trabajo, perder tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros, estorbar el trabajo a otros.
6. Suspender, retirarse, abandonar el puesto de trabajo antes de la hora en que termina la jornada, sin que sea autorizado, o antes de que sea oportunamente reemplazado por el trabajador que deba sucederlo en la labor, así como negarse a realizar el trabajo asignado sin justa causa.
7. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento Interno de Trabajo.
8. Negarse a compensar con trabajo los tiempos que haya disfrutado en permisos personales, cuando la Empresa requiera que la compensación sea en tiempo igual de trabajo efectivo.
9. Cambiar el turno o los horarios de trabajo sin autorización de la Empresa, o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
10. Reportar, anotar o hacer que le anoten trabajo no realizado, o trabajo extra no laborado, o tiempo perdido o no trabajado.
11. Adulterar los medios de control de entrada y salida de personal como las tarjetas, el reloj, las planillas, etc., o marcar en el reloj con la tarjeta de otro u otros trabajadores, permitir que otro trabajador o extraño use la tarjeta de control o el carnet de identificación de su propiedad, así como hacerle enmiendas o permitir que otros las hagan o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempos.
12. Marcar el reloj al iniciar o terminar labores sin encontrarse uniformado.
13. Usar el uniforme incompleto o con falta de aseo, o utilizarlo en forma distinta a la indicada por la Empresa.
14. Descuidar su presentación personal o no usar el uniforme o elementos de protección y seguridad.

15. Vender, cambiar o regalar el uniforme, calzado, productos, equipos u otros elementos suministrados por la Empresa.
16. Abstenerse de portar permanentemente el carné o el documento de identificación suministrado por la Empresa, o no presentarlo en las ocasiones exigidas.
17. Portar documentos de identificación de otros, o hacerles enmiendas a los propios o ajenos.
18. Usar indebidamente los permisos que le conceda la Empresa, o no regresar al trabajo una vez termine el permiso otorgado.
19. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa.
20. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, dedicarse a trabajos distintos a su oficio o que no se le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en estos casos.
21. Promover o permitir visitas de familiares a la Empresa durante las horas de trabajo.
22. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones, locales, dependencias o establecimientos de la Empresa, sin previa autorización escrita.
23. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como radios, grabadoras, revistas, libros, juegos, televisores, etc.
24. Proferir alaridos y ocasionar ruidos innecesarios dentro de las instalaciones de la Empresa.
25. Consumir alimentos dentro de las instalaciones de la Empresa en horas de trabajo o en sitios o en horarios no autorizados.
26. Dormir o jugar durante las horas de trabajo, o leer asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
27. Maquillarse, rasurarse o pintarse las uñas en horas de trabajo.
28. Fumar dentro de las dependencias de la Empresa en lugares prohibidos, como zonas de circulación, líneas de producción, oficinas, bodegas, almacenes, parqueaderos, etc.
29. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, exigir o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ella, a excepción de la huelga legalmente declarada; en general, suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa; aconsejar o instigar a otros para que lo logren.
30. Incumplir sin justa causa, las órdenes de su superior, siempre que éstas no lesionen su dignidad.

31. Incitar a los demás trabajadores de la empresa para que desconozcan o incumplan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
32. Negarse a desempeñar las labores que se le asignen o aquellas fortuitas que se presenten dentro del turno normal, o incumplir de cualquier forma las funciones señaladas para su cargo.
33. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la Empresa le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de sus instalaciones.
34. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no sea producido en cantidad, calidad y tiempo fijados por la Empresa.
35. No prestar una óptima atención a los clientes y visitantes cuando estos requieran los servicios, ya sea personal, telefónicamente, o por escrito.
36. Incurrir en cualquier tipo de distracción que pueda implicar perjuicios para la Empresa y sus trabajadores, cuando se realizan funciones de vigilancia, portería o celaduría.
37. Hacer trabajos dentro de la Empresa en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por la Empresa.
38. Confiar a otro trabajador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la Empresa.
39. Dañar la información aunque sea reprocesable y no cause deterioro apreciable en los productos terminados.
40. Realizar trabajos con deficiente rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable.
41. Realizar operaciones mal hechas que causen daños irreparables en el producto terminado o en el servicio.
42. Incurrir en errores debidos a descuidos, que ocasionen daños o la mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado, o que afecten la seguridad material o del equipo, o que causen gastos o perjuicios a la Empresa.
43. Incurrir en errores debidos a descuidos, que no ocasionen daños o la mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado, o que no afecten la seguridad material o del equipo, pero que ocasionen gastos o perjuicios.
44. Ocultar fallas cometidas contra la Empresa por cualquier trabajador.

45. Abstenerse de brindar la colaboración necesaria, perjudicando el rendimiento personal o del grupo.
46. Laborar sin tener en cuenta los métodos y sistemas implantados por la Empresa, aplicarlos incorrectamente en el trabajo por descuido o por no solicitar información, o cambiarlos sin autorización de sus superiores.
47. Usar software que no haya sido autorizado por la Empresa.
48. Dejar de elaborar los registros de actividades, los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten, así como elaborarlos incorrectamente, o darlos falsos o inexactos.
49. No informar oportunamente sobre posibles errores a favor en la liquidación de algún pago.
50. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de la suma que haya recibido de la Empresa, para gastos o por concepto de ingreso.
51. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados, adulterados o no ceñidos a la verdad, para cualquier efecto, durante su relación laboral.
52. Dar información falsa sobre algún asunto de su relación laboral.
53. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
54. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios.
55. Haber presentado para la admisión en la Empresa, o presentar después promesas de compraventa y otros documentos semejantes, ficticios, falsos o dolosos, para acudir a préstamos, anticipos de cesantías, etc.
56. Hacer mal uso o engañar a la Empresa para obtener préstamos o beneficios de cualquier índole.
57. Falsificar o adulterar documentos de la Empresa para ser utilizados contra ésta.
58. Expedir certificados o constancias sin previa autorización.
59. Revelar los secretos técnicos, comerciales o financieros o dar a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Empresa.
60. Exhibir, retirar o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc. de la Empresa sin autorización; así como revelar su contenido sin autorización expresa para ello.

61. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
62. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas en el trabajo con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
63. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
64. Ejecutar actos inmorales, delictuosos o contrarios a las buenas costumbres, dentro de la oficina, establecimiento o lugar de trabajo.
65. Utilizar en forma indebida los dineros que le han sido confiados por la Empresa; así como destinarlos a asuntos particulares; o no consignar injustificadamente los dineros recaudados en el lugar y en las fechas ordenadas por la Empresa.
66. Robar, hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la Empresa, de los compañeros, de los proveedores, clientes o miembros de la Junta Directiva o visitantes.
67. Ingresar a la Empresa sin autorización en días no hábiles o que no corresponden con su jornada laboral.
68. Permitir o autorizar el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de la Empresa.
69. Ingresar y permanecer en las zonas donde se encuentran las máquinas, salvo que se trate de la persona encargada de operarlas, o se cuente con la previa autorización de la persona responsable de ellas, aprobada por el jefe inmediato.
70. Entrar a deshoras a los desvestideros, a la cafetería o a cualquier sitio sin autorización.
71. Quedarse circulando sin autorización, dentro de la Empresa, después de terminar sus labores diarias.
72. Descansar en lugares diferentes a los destinados oficialmente por la Empresa para ello.
73. Entrar o circular sin autorización, por sitios prohibidos por la Empresa.
74. Introducir paquetes u objetos similares a instalaciones o lugares de la Empresa donde, por razones especiales, esto está prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito, o salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la Empresa, o al empleado designado que haga sus veces.
75. No someterse a la requisa, sin previo aviso, de los lockers que tenga asignados cuando la Empresa lo considere necesario.

76. Negarse a la revisión, al ingreso o a la salida de la Empresa.
77. Tratar mal a los celadores o porteros, o desacatar sus instrucciones.
78. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con síntomas de haber ingerido licor, o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Empresa, o consumirlos en el sitio de trabajo.
79. Introducir o mantener, dentro de la Empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, etc.
80. Introducir, portar o conservar armas de cualquier tipo o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las armas que con autorización legal puedan llevar los celadores.
81. Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores o a sus compañeros de trabajo.
82. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa sobre cuestiones relacionadas con política, religión o deporte, y/o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas.
83. Instigar o promover altercados, reñir o pelear en cualquier forma durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias, instalaciones o establecimientos de la Empresa.
84. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa o en el desempeño de sus funciones o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
85. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, permanecer en él o retirarse.
86. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriosos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras, o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
87. Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad dentro de las instalaciones o establecimientos de la Empresa.
88. Guardar las herramientas, materiales o equipos de trabajo en lugares distintos a los determinados por la Empresa para el efecto, o sin las debidas seguridades, o entregarlos sin recibir órdenes correspondientes.
89. Dejar de cubrir los materiales o las máquinas o equipos de oficina al finalizar la jornada de trabajo con las cubiertas que la Empresa destine para ello.

90. Sustraer de la Empresa, líneas de producción, talleres, instalaciones, almacenes o establecimientos, los útiles de trabajo, las materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de la Empresa sin el permiso correspondiente, así como consumirlos o emplearlos en su propio provecho dentro de la Empresa.
91. Permitir o tolerar que el personal viole las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, productos o equipos, en concordancia con el artículo 58 numeral 5 del Código Sustantivo del Trabajo.
92. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en forma indebida o en objetivos distintos del trabajo contratado, o hacer mal uso, destruir o dañar objetos de la Empresa o de sus compañeros.
93. Dañar edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos pertenecientes a la Empresa, intencionalmente, por descuido, o negligencia.
94. Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan asignado.
95. Abstenerse de informar al superior cualquier clase de falla que presenten las máquinas y equipos utilizados y continuar utilizándolos cuando se presenten aquellas.
96. Abstenerse de hacer el aseo del equipo y accesorios en la forma y número de veces requerido.
97. Dejar máquinas, motores o equipo eléctrico de oficina en funcionamiento después de terminar la jornada de trabajo, o durante ésta sin ser necesario. Dejar abiertas puertas, ventanas o llaves de agua que causen perjuicio a la Empresa, así como dejar encendidas lámparas y luces.
98. Permitir o autorizar a extraños al empleo de elementos, materiales, equipo, máquinas o implementos de propiedad de la Empresa.
99. Mantener desordenado el lugar de trabajo.
100. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, de los elementos de aseo o cafetería de los cuales se dispone, o de los lockers, de los elementos o sitios de descanso.
101. Usar en forma indebida los beeper, radios o equipos que le han sido asignados.
102. Usar los teléfonos en asuntos particulares, sin autorización, tanto para llamadas locales, nacionales o internacionales.
103. Solicitar o hacer préstamos en dinero o en especie a los demás compañeros, o a los trabajadores que tiene a su cargo; así como servir de codeudor, fiador o garante de obligaciones contraídas por compañeros de trabajo.

104. Hacer colectas, participar en rifas, juegos de azar, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda dentro de las instalaciones de la Empresa.
105. Organizar, manejar o pertenecer a las llamadas "natilleras", hacer negocios como cambio de cheques, ventas, préstamos, etc.
106. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores, transportadores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.
107. Realizar negociaciones con proveedores o clientes no autorizadas por la Empresa en sus políticas de compras o de ventas.
108. Vender, comprar o distribuir en cualquier forma mercancía, lotería, chance o comestibles, siempre y cuando no sea una labor asignada dentro de sus funciones, o jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa.
109. Fijar, remover o deteriorar información o material de las carteleras, o colocar avisos o distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la Empresa, sin previa autorización, o destruir de cualquier forma las carteleras existentes.
110. Fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización.
111. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores, así como amenazas o agresiones de cualquier forma, injurias, calumnias, difamaciones, apodos y similares, verbales o escritas, o información política de cualquier género.
112. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares, o exhibir afiches o carteleras no ordenadas o autorizadas por la Empresa dentro de las instalaciones.
113. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial, no concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo, o no usar permanentemente los elementos de protección personal.
114. Abstenerse de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
115. Violar las normas de higiene y seguridad industrial.
116. No usar los implementos y equipos de seguridad industrial y protección personal establecidos por la Empresa como por ejemplo los tapones auditivos, caretas, guantes protectores, cinturones de seguridad, etc.
117. Ejecutar cualquier acto inseguro que afecte o pueda afectar su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que

amenace, perjudique, cause o pueda causar daños a las máquinas, materiales, elementos, muebles, equipos, instalaciones, edificios, talleres o sitios de trabajo .

118. Limpiar, ajustar o reparar equipos en funcionamiento a menos que se realice con personal capacitado y en marcha lenta.
119. Contribuir o tornar peligroso el lugar de trabajo.
120. Manejar vehículos de la Empresa sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos.
121. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización de los funcionarios respectivos, personas ajenas a la Empresa u objetos distintos a los indicados por el empleador.
122. Abandonar la zona y/o ruta asignada por la Empresa, sin previa autorización.
123. Sacar de la Empresa, instalaciones, parqueaderos o sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o dejados bajo su cuidado, sin la autorización del funcionario correspondiente.
124. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos, normas, manuales, reglamentos o circulares que la Empresa expida antes o con posterioridad.

32

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 78o.: Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias, sin perjuicio de lo establecido en contratos individuales o colectivos, así:

- 1) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por la segunda vez, suspensión por un día; por la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- 2) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

- 3) La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- 4) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones contractuales o de las especiales señaladas por la empresa en estatutos, manuales, circulares, reglamentos, o las estipuladas en este reglamento, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1: La imposición de una suspensión autoriza a la Empresa para descontar del pago del salario el tiempo correspondiente dejado de trabajar.

PARÁGRAFO 2: No obstante la escala de sanciones establecidas anteriormente, el empleador se reserva el derecho de terminar inmediata y unilateralmente el contrato de trabajo por justa causa, cuando el trabajador incurra en cualquier clase de falta que viole alguno de los deberes generales, las obligaciones o prohibiciones establecidas en la ley, en este reglamento, en manuales, circulares, estatutos, reglamentos o en el contrato de trabajo y cause con ella perjuicios a la Empresa, para lo cual sólo basta la confirmación de ésta por escrito.

CAPÍTULO XX

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 79o.: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965, a saber:

POR PARTE DEL EMPLEADOR

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes de taller, vigilantes o colaboradores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la Empresa. ²⁴
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2° del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo, o el laudo arbitral.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse si no al vencimiento de dicho plazo y no exime al empleador de las prestaciones o indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En caso de los numerales 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Fuera de las anteriores tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del empleador, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones, pactos o laudos arbitrales.

Para los efectos del artículo 7 del decreto 2351 de 1965, se califican como graves las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones, deberes o de las prohibiciones contractuales o reglamentarias, así como las derivadas de las buenas prácticas de manufactura, del sistema de aseguramiento de la calidad, de las disposiciones sobre salud ocupacional y de las demás normas que se establezcan posteriormente en la Empresa, por tercera vez.
5. La violación grave por parte del trabajador, por primera vez, de las obligaciones, deberes o de las prohibiciones contractuales o reglamentarias, así como de las derivadas de las buenas prácticas de manufactura, el sistema de aseguramiento de la calidad, las disposiciones sobre salud ocupacional y las demás prohibiciones y obligaciones que se establezcan mediante normas posteriores.
6. La ausencia injustificada por dos (2) días consecutivos o más, se considera abandono del cargo y dará lugar a la terminación del contrato por falta grave.
7. Ausentarse injustificadamente del puesto de trabajo sin ser reemplazado por el compañero de trabajo, sea dentro del turno o al terminar éste.

8. Abandonar sin autorización del jefe, antes de tiempo, el sitio de trabajo.
9. Laborar en las instalaciones de la Empresa en estado de embriaguez, o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
10. Vender o distribuir en cualquier forma loterías, chances, rifas, colectas, jugar dinero u otros objetos o en general juegos de azar dentro de las instalaciones de la Empresa.
11. La no utilización del uniforme completo suministrado por la Empresa.
12. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores, transportadores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.
13. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa.
14. Realizar negociaciones con proveedores o clientes no autorizadas por la Empresa en sus políticas de compras o de ventas.
15. Negarse a las requisas que la Empresa establezca.
16. Utilizar los dineros, recursos, equipos, elementos, etc., que le han sido confiados por la Empresa en forma indebida como destinarlos a asuntos particulares; o no consignar injustificadamente los dineros recaudados en el lugar y en las fechas ordenadas por la Empresa.
17. Utilizar información o documentos falsos para obtener préstamos o cualquier otro beneficio, o destinar el dinero prestado por la empresa o el beneficio obtenido, en objetos distintos para los cuales le fueron otorgados.
18. Incumplir los deberes generales y obligaciones consagradas para el trabajador en los artículos 69 y 75 de este reglamento, así como violar cualquiera de las prohibiciones establecidas en el artículo 77 de este reglamento.

POR PARTE DEL TRABAJADOR

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto a las condiciones del trabajador.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad y su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones validas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos o el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1: La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos.

PARÁGRAFO 2: Las faltas graves darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, cuando se reincida en faltas leves, la Empresa podrá dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 3: 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 del empleador señaladas en la ley o en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XXI

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 80o.: En ningún caso podrá la Empresa imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 81o.: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador o las personas facultadas en el artículo 70 de este Reglamento para imponer sanciones, deberán oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado y así lo desea, deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Empresa de imponer o no la sanción definitiva.

ARTÍCULO 82o.: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTÍCULO 83o.: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este reglamento, se deja claramente establecido lo siguiente:

1. La Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
2. La Empresa llevará en cada hoja de vida, un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para el récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta.

ARTÍCULO 84o.: El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

CAPÍTULO XXII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 85o.: Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la Empresa cargos de Dirección, quienes los oirán y resolverán en justicia y con equidad.

ARTÍCULO 86o: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XXIII

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 87o.: No producen 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.

CAPÍTULO XXIV

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 88o.: Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legible, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria.

CAPÍTULO XXV

VIGENCIA

ARTÍCULO 89o.: El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXVI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90o.: Desde la fecha que entre en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del Reglamento, que antes de esta fecha haya tenido la Empresa.

**ADAPTACIÓN A LA LEY 1010 DE 2006 DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE
LA CORPORACIÓN DE FOMENTO ASISTENCIAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN
VICENTE DE PAUL, CORPAUL.**

**CAPITULO ESPECIAL
“MECANISMOS DE PREVENCION DE LAS CONDUCTAS DE
ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR DICHAS CONDUCTAS”**

DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.

Artículo 1. **DEFINICIÓN:** “Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, 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, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo”. (Art. 2º. Ley 1010/06).

Artículo 2. **MODALIDADES DEFINIDAS EN LA LEY:**

1. **MALTRATO LABORAL:** Todo acto de violencia contra la Integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la Integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participan en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participa en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. **PERSECUCIÓN LABORAL:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permiten inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horarios que puedan producir la desmotivación laboral.

3. **DISCRIMINACIÓN LABORAL:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social 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.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

Artículo 3. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de 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 laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento 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 laborar 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 dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o 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 indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- 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.

CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

Artículo 4. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO: Las exigencias técnicas los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 5. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa 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 empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 6. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. CORPAUL, a través de diferentes medios, brindará información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y realizará **campañas de divulgación preventiva**.
- b. CORPAUL realizará regularmente **capacitaciones, inducciones o charlas instructivas, individuales o colectivas**, dirigidas al personal **vinculado laboralmente con la Empresa**, encaminadas a promover y velar por el buen ambiente laboral.
- c. CORPAUL promoverá **espacios para el diálogo**, círculos de participación o grupos de similar naturaleza con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- d. Modificado por la Circular Interna de la Dirección General del 17 de Abril de 2015, publicada en las carteleras de la entidad. El cual quedará así: CORPAUL conformará un comité especial encargado de hacer el análisis de aquellos casos en que se controvertan situaciones de acoso laboral. Se integrará en todos los casos, por dos representantes principales del empleador y sus respectivos suplentes y dos representantes elegido por los trabajadores con sus suplentes que los reemplazarán si se requiere. Este Comité, en los casos en que sea procedente, citará a las personas involucradas en los hechos.

PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 7. Con el fin de prevenir y superar aquellas conductas que, de conformidad con la Ley 1010, pueden llegar a configurar actos 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. Cualquier persona **vinculada laboralmente con CORPAUL** que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata a cualquiera de los miembros del Comité.
2. **El miembro del Comité que reciba la queja, citará inmediatamente a una reunión con el fin de analizar la queja presentada,** la cual dará inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral si es del caso.
3. El Comité, para efectuar las averiguaciones internas correspondientes y buscar los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido.
4. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere, la cual deberá ser suscrita por quienes intervengan.
5. El Comité en desarrollo de este procedimiento, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que de conformidad con los artículo 3º a 7º de la Ley 1010 puedan considerarse eventualmente constitutivas de acoso laboral.
6. El Comité formulará las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la convivencia laboral en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
7. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
8. Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea miembro del Comité bipartita, no podrá conformar el Comité y en su reemplazo actuará su jefe inmediato. En caso de que la situación de acoso involucre al representante de los trabajadores en el Comité, la representación de éstos será ejercida por su suplente.



47

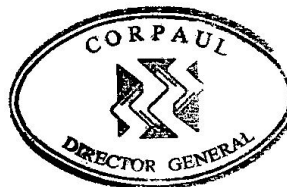
DIRECCION, CIUDAD, DEPARTAMENTO

Carrera 60 No.48 62, Medellín, Antioquia

FECHA

Marzo 30 de 1998

FIRMA Y SELLO



JORGE CADAVID CARDENAS

Representante Legal
Director General

JOHN JAIME RESTREPO RODRIGUEZ

Secretario General

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION No. 000359

(18 SET. 1992)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA UN REGLAMENTO
INTERNO DE TRABAJO

LA JEFE DE LA DIVISION DE TRABAJO, DE LA DIRECCION
REGIONAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ANTIOQUIA
en ejercicio de sus facultades legales y en especial
las que le confiere el Decreto 2145 del 30 de diciem-
bre de 1992, artículo 41, numeral 6o. y Decreto 1741
del 3 de septiembre de 1993, artículo 37, numeral 5o.
y,

C O N S I D E R A N D O:

Que para estudio y aprobación ha sido presentado a este Despacho
el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa CORPORACION DE
FOMENTO ASISTENCIAL DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, con
domicilio principal en la Ciudad de Medellín, Departamento de
Antioquia.

Que hecho el estudio del citado Reglamento, se llegó a la
conclusión que reúne los requisitos exigidos por el Artículo 108
del Código Sustantivo del Trabajo, y demás disposiciones vigentes
sobre la materia.

Que corresponde a este Despacho, aprobar los Reglamentos
Internos de Trabajo, presentados por los empleadores que ejerzan
sus actividades en esta Jurisdicción.

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de
la empresa CORPORACION DE FOMENTO ASISTENCIAL
DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, con domicilio principal en la
Ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, siempre que no
pugne con la Convención Colectiva, Pacto o Laudo en caso de que
existiere en la empresa mencionada.

ARTICULO SEGUNDO: Dentro de los quince (15) días siguientes a
la notificación de la presente providencia,
deberá publicarse el Reglamento Interno de Trabajo mediante la
fijación de dos copias, en (2) sitios distintos. Si hubiere
varios sitios de trabajo, la fijación deberá hacerse en cada uno
de ellos, para que produzca todos los efectos legales.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION No. 000359

(18 SET. 1998)

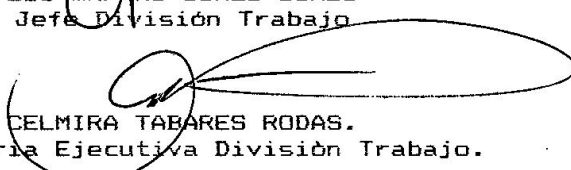
ARTICULO TERCERO: Con el Reglamento Interno de Trabajo, deberá publicarse la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60. del Decreto 617 de 1984.

ARTICULO CUARTO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de Reposición ante el mismo Funcionario y el de Apelación ante la Dirección Regional de Trabajo y Seguridad Social de Antioquia.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Medellín, a los 18 SET. 1998

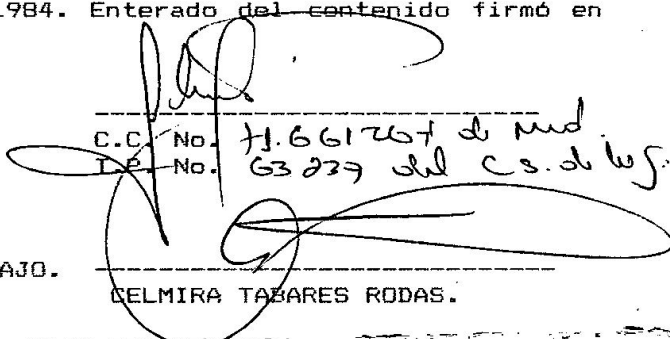

LUZ AMPARO GÓMEZ GÓMEZ
Jefe División Trabajo


CELMIRA TABARES RODAS.
Secretaria Ejecutiva División Trabajo.

NOTIFICACION

Medellín, 25 SET. 1998 en la fecha le notifico personalmente al Representante Legal y/o Apoderado, de la empresa la Resolución anterior. Previa advertencia de que contra ella proceden los Recursos de Reposición ante el mismo Funcionario y el de Apelación ante el superior inmediato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presente notificación de conformidad con el Decreto 01 de enero 2 de 1984. Enterado del contenido firmó en constancia.

NOTIFICADO.


C.C. No. 11.661267 de Med.
D.E. No. 63239 del C.S. de W.S.

LA SECRETARIA DIVISION TRABAJO.

CELMIRA TABARES RODAS.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL

RESOLUCION NUMERO 36 DE 2003

(Febrero 13)

Diario Oficial No. 45.131 de 18 de marzo de 2003

Por la cual se cumple con la actualización de los reglamentos de trabajo

LA MINISTRA DE LA PROTECCIÓN SOCIAL (E.)

en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los Decretos 205 artículo 6o. y 299 de 2003, y por el artículo 124 del Código Sustantivo del Trabajo,

CONSIDERANDO

Que el artículo 124 del C.S.T., establece:

"Revisión. 1. Cuando nuevas disposiciones legales lo hagan necesario, el Departamento Nacional del Trabajo puede ordenar en cualquier momento, por medio de resolución motivada, que los patronos presenten para su aprobación y estudio determinadas reformas;

Que la Ley 789 de 2002, "mediante la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo, introdujo modificaciones a las disposiciones laborales en especial a las contenidas en el artículo 108 numerales 2, 5 y 6 en materia de contrato de aprendizaje, trabajo ordinario y nocturno, trabajo dominical y festivo;

Como las mencionadas normas son de orden público y por tanto de obligatorio e inmediato cumplimiento, aplican también a los contratos de trabajo vigentes, y dado que el reglamento de trabajo hace parte de los mismos se entiende actualizado, no requiriendo de una aprobación por parte del Ministerio de la Protección Social, salvo lo estipulado en el artículo 106 del C.S.T.,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Se entienden actualizados los Reglamentos de Trabajo de las empresas en los temas que fueron objeto de modificación por la Ley 789 de 2002, por las razones expuestas en la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO 2o. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 13 de febrero de 2003.

La Ministra de la Protección Social (E.),
LUZ STELLA ARANGO DE BUITRAGO



DIRECCIÓN, CIUDAD, DEPARTAMENTO

Carrera 52ª 39-80, Medellín, Antioquia

FECHA ACTUALIZACIÓN

Febrero 28 de 2014

FIRMA

MARÍA ELENA DUQUE LONDOÑO

Representante Legal
Directora General

CORPORACIÓN DE FOMENTO ASISTENCIAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAÚL

Domicilio Principal Medellín: Carrera 52A No. 39-80 Teléfono único: 448 05 50
Bogotá: Transversal 9 No.55-67 Oficina 201 PBX: 345 01 33
www.corpaul.com



CIRCULAR INTERNA

Guarne, 28 febrero de 2014

Apreciados colaboradores,

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010 se informa a todos los trabajadores de la Corporación de Fomento Asistencial del Hospital Universitario de San Vicente de Paul – CORPAUL, que la entidad realizará modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo en el orden jerárquico establecido en el artículo 70, este aparte quedará así:

ARTÍCULO 70.: El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la Corporación, es el siguiente:

1. Junta Directiva
2. Director General
3. Director Industrial
4. Director Técnico, de Investigación y Desarrollo, Director de Mercadeo y Ventas
5. Jefe de Proyectos y Jefe de Aseguramiento de Calidad
6. Jefes de Unidades de Negocios y Jefes de Área
7. Asistentes de áreas y profesionales I
8. Profesionales

PARÁGRAFO. La facultad para imponer sanciones corresponde al Director General, facultad que podrá delegar en la persona que designe. Sin perjuicio de la competencia que tiene cada una de las personas que ejerzan los cargos enunciados en el orden jerárquico anterior, para formular llamados de atención verbal, llamado de atención escrito y llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.

Las anteriores modificaciones empezarán a regir a partir del día 28 de febrero de 2014.

Cordialmente,

MARÍA ELENA DUQUE LONDOÑO

Directora General



ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 4 de Marzo de 2014	LUGAR: Sede Guarne
SECRETARIA: ANA MARÍA URIBE OSPINA	HORA DE INICIO: 7:00 a.m.	HORA DE FINALIZACIÓN: 7:30 a.m.

CONVOCADOS		
NOMBRE COMPLETO	CARGO	Asistió (Si, No)
MARIA ELENA DUQUE LONDOÑO	DIRECTORA GENERAL	Si
FERNANDO PATIÑO GONZÁLEZ	DIRECTOR INDUSTRIAL	Si
VICTORIA EUGENIA ESPITIA TORRES	JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Si
JUAN CARLOS REYNOSO CASTAÑO	JEFE DE COMUNICACIONES	Si
ANA MARÍA URIBE OSPINA	PROFESIONAL II	Si

Dando inicio a la reunión del día 04 de marzo de 2014 en la sede de CORPAUL Guarne, los convocados con la finalidad de verificar la manera en que se hizo la publicación y distribución de la circular dirigida a los trabajadores de CORPAUL, por medio de la cual se modifica el Reglamento Interno de Trabajo en el orden jerárquico establecido en el artículo 70, proceden a escuchar al encargado de la divulgación de la circular el Jefe de Comunicaciones Juan Carlos Reynoso, quien explica:

"Fueron impresas ochocientas cincuenta y siete (857) circulares, y se entregaron como anexo al Boletín Al Tanto, siendo distribuidas así: en Producción: doscientos cincuenta (250), en Parqueaderos: doscientos cincuenta (250), en Esterilización: ciento cincuenta (150), en Administrativo: cincuenta (50), en Ambiental: treinta y cuatro (34), en Promocionales: doce (12), en Almacén: treinta y siete (37), en Mantenimiento: veinte (20), en Control Calidad: veintiocho (28), en Bogotá: veintidós (22), en Bucaramanga, Cali, Barranquilla: cuatro (4). La entrega inició el viernes 28 de febrero de 2014 y finalizó el lunes 3 de marzo de 2014".

De acuerdo con lo anterior y verificado el contenido de la circular publicada por los asistentes, se anexa el original de la circular firmado por la Directora General de CORPAUL, Doctora María Elena Duque Londoño, para que forme parte integral del acta.

ay.ay

ay



ACTA DE REUNIÓN

Una vez agotado el objeto de la reunión, se da por finalizada siendo las 7:30 a.m. Para constancia y en señal de aceptación los asistentes firman el acta de reunión:

MARIA ELENA DUQUE LONDOÑO

Directora General

FERNANDO PATIÑO GONZÁLEZ

Director Industrial

VICTORIA EUGENIA ESPITIA TORRES

Jefe de Asuntos Administrativos

JUAN CARLOS REYNOSO CASTAÑO

Jefe de Comunicaciones

ANA MARÍA URIBE OSPINA

Profesional II

912

AUTO

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE LA PETICIÓN DE ADICIÓN DEL CAPÍTULO SOBRE ACOSO LABORAL A UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2

En consecuencia lo anterior, este despacho:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la ADICIÓN al Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa denominada **CORPORACIÓN DE FOMENTO ASISTENCIAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAUL**, domiciliada en el Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, en el sentido de insertar el capítulo sobre acoso laboral y sus mecanismos de prevención. El Reglamento había sido aprobado mediante Resolución número **000359 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 1998**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente auto no procede ningún recurso por expresa disposición de Nota Interna de este Ministerio, de fecha 26 de abril de 2006, recibida en el Despacho el 30 de junio de 2006, y emanada de la Jefe de la Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNÍQUESE a las partes jurídicamente interesadas.

ARTÍCULO CUARTO: Dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación del presente auto, deberá publicarse mediante fijación en dos lugares diferentes de donde se desarrolla la actividad laboral. Si hubiere dos (2) o más frentes de trabajo la publicación deberá hacerse en cada uno de ellos. LA ADICIÓN se publicará junto a la Resolución aprobatoria del reglamento interno de trabajo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 19 de SET 2006


MARTHA ALICIA OSORIO RUEDA
Inspectora de Trabajo


CELMIRA TABARES RODAS
Auxiliar Administrativo

García J. J. F. 308

COMUNICACIÓN


Medellín,

En la fecha y presente en el despacho, el (a) Representante Legal, Apoderado y/o autorizado de la empresa **CORPORACIÓN DE FOMENTO ASISTENCIAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAUL**, le comunico y hago entrega del auto de fecha anterior, y contra la cual no procede ningún recurso por disposición de la nota interna emanada de la Jefe de la Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo de este Ministerio.

Enterado (a) del contenido firma en constancia:

COMUNICADO

Auxiliar Administrativo


CELMIRA TABARES RODAS

