

ANÁLISIS JURÍDICO Y TÉCNICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA COOPSERCONT E.S.P.

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Trabajo constituye un instrumento normativo esencial en toda organización, en tanto desarrolla, concreta y armoniza las disposiciones legales que regulan las relaciones laborales entre el empleador y sus trabajadores. En el caso de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA COOPSERCONT E.S.P., dicho reglamento adquiere una relevancia aún mayor por tratarse de una empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios, cuya operación exige continuidad, disciplina, eficiencia administrativa y protección integral de los derechos laborales.

El presente análisis se realiza sobre el Reglamento Interno de Trabajo adoptado mediante Resolución No. 010 del 30 de abril de 2024, con el fin de evaluar su coherencia jurídica, su adecuación a la normatividad laboral vigente, su consistencia interna y su pertinencia frente a la estructura organizacional y funcional de la entidad, concluyendo sobre la necesidad y conveniencia de su adopción formal.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El Reglamento Interno de Trabajo de COOPSERCONT E.S.P. se fundamenta principalmente en el Código Sustantivo del Trabajo, especialmente en los artículos 104 a 125, los cuales establecen la obligatoriedad de contar con dicho instrumento, su contenido mínimo, su procedimiento de adopción, publicación y vigencia. Adicionalmente, incorpora disposiciones de la Ley 50 de 1990, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1295 de 1994, así como normas constitucionales relacionadas con el trabajo digno, la igualdad, la buena fe y la prevalencia del derecho sustancial.

Desde el punto de vista jurídico, el reglamento analizado se ajusta al marco normativo colombiano, en tanto desarrolla materias expresamente autorizadas por la ley laboral y no introduce disposiciones que desmejoren las condiciones mínimas de los trabajadores, lo cual es coherente con lo dispuesto en el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

3. ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y SISTEMÁTICO DEL REGLAMENTO

El reglamento presenta una estructura ordenada, distribuida en veintidós (22) capítulos, los cuales abordan de manera progresiva y lógica los distintos aspectos de la relación laboral. Inicia con disposiciones generales y condiciones de admisión, continúa con la regulación del contrato de aprendizaje, periodo de prueba, jornada laboral, descansos, vacaciones, salario, seguridad y salud en el trabajo, obligaciones y prohibiciones, régimen disciplinario,

mecanismos de prevención del acoso laboral, y finaliza con disposiciones sobre vigencia, publicación y cláusulas ineficaces.

Esta organización facilita su comprensión, aplicación e interpretación tanto para los trabajadores como para la administración, garantizando seguridad jurídica y transparencia en las relaciones laborales.

4. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL

El reglamento define claramente los requisitos de ingreso, documentación exigida, veracidad de la información suministrada y sometimiento al manual de funciones y competencias laborales. Estas disposiciones se ajustan a los principios de mérito, idoneidad y legalidad, y permiten a la empresa garantizar que el personal vinculado cuente con las competencias necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, se observa una adecuada regulación del proceso de selección, incluyendo entrevistas, pruebas psicotécnicas y verificación de referencias, lo cual fortalece la gestión del talento humano y reduce riesgos administrativos y disciplinarios.

5. JORNADA LABORAL, DESCANSOS Y VACACIONES

El reglamento regula de manera expresa la jornada ordinaria de trabajo, la posibilidad de jornada flexible conforme a la Ley 789 de 2002, el trabajo nocturno, las horas extras y el descanso obligatorio dominical y festivo. Estas disposiciones se encuentran alineadas con la legislación laboral vigente y permiten a la empresa organizar su operación sin vulnerar los derechos de los trabajadores.

En materia de vacaciones, se respetan los mínimos legales, se regulan los casos de interrupción, acumulación y compensación, y se establece el registro correspondiente, lo cual garantiza el derecho al descanso remunerado y la correcta administración del talento humano.

6. SALARIO, PAGOS Y SEGURIDAD SOCIAL

El reglamento establece que la escala salarial es aprobada por la Junta Directiva, respetando los estatutos de la empresa, y define claramente los periodos, lugar y forma de pago del salario. Así mismo, incorpora disposiciones sobre afiliación al sistema de seguridad social, riesgos laborales y servicios médicos, garantizando la protección integral del trabajador.

¡Cuidar el agua y el medio ambiente, una propuesta inteligente!

coopsercontesp@hotmail.com

Calle 4 No. 4-12

El Contadero – Nariño

Se destaca la coherencia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), lo cual es fundamental en una empresa de servicios públicos que desarrolla actividades operativas con riesgos inherentes.

7. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El reglamento desarrolla de manera detallada las obligaciones del empleador y de los trabajadores, así como las prohibiciones aplicables a ambas partes, en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo. Estas disposiciones fortalecen la disciplina laboral, el respeto mutuo y la correcta prestación del servicio.

El régimen disciplinario contempla una clasificación de faltas leves y graves, con sanciones previamente definidas, garantizando el debido proceso y el principio de legalidad en materia disciplinaria. Esto resulta indispensable para la gestión administrativa y para la resolución de conflictos laborales.

8. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

El reglamento incorpora mecanismos de prevención del acoso laboral, en consonancia con la Ley 1010 de 2006, promoviendo un ambiente laboral digno, respetuoso y armónico. La inclusión de estos mecanismos evidencia un enfoque preventivo y garantista por parte de la empresa, orientado a la protección de la dignidad humana y la salud mental de los trabajadores.

9. PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y CLÁUSULAS INEFICACES

Finalmente, el reglamento regula su publicación, vigencia y el principio de ineficacia de las cláusulas que desmejoren derechos laborales, lo cual asegura su oponibilidad, transparencia y adecuación permanente al ordenamiento jurídico.

10. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Del análisis integral realizado se concluye que el Reglamento Interno de Trabajo de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA COOPSERCONT E.S.P. se encuentra jurídicamente bien estructurado, ajustado a la normatividad laboral vigente, coherente con la naturaleza y funciones de la entidad, y orientado a garantizar relaciones laborales justas, equilibradas y eficientes.

El reglamento no solo cumple con una exigencia legal, sino que constituye una herramienta fundamental de gestión administrativa, prevención de conflictos, protección de derechos laborales y fortalecimiento institucional. En consecuencia, se considera necesario, conveniente y jurídicamente procedente que el Reglamento Interno de Trabajo sea

¡Cuidar el agua y el medio ambiente, una propuesta inteligente!

coopsercontesp@hotmail.com

Calle 4 No. 4-12

El Contadero – Nariño

adoptado formalmente, publicado y aplicado en todas sus disposiciones, como marco regulador obligatorio de las relaciones laborales en COOPSERCONT E.S.P.

Su adopción contribuye al cumplimiento de los principios de legalidad, seguridad jurídica, eficiencia administrativa y trabajo digno, en beneficio tanto de la empresa como de sus trabajadores.