

Reglamento Interno de Trabajo.



Consorcio Borrero Martin Abogados S.A.S.

Artículo 1°

Capitulo I

El Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el CONSORCIO BORRERO MARTÍN ABOGADOS SAS, domiciliado en el Municipio de Villavicencio, ubicado en la calle 48B N° 30 - 20 Barrio Caudal, Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse el CONSORCIO BORRERO MARTÍN ABOGADOS SAS, como empleador, y sus servidores.

Capitulo II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2° - El CONSORCIO BORRERO MARTÍN ABOGADOS SAS divulga sus vacantes en portales destinados al reclutamiento de hojas de vida como los son:

- a) Servicio de empleo Cofrem.
- b) Bolsa de empleo universidad Santo Tomas.
- c) Bolsa de empleo universidad Cooperativa de Colombia.
- d) CompuTrabajo.
- e) Redes sociales empresariales.

Quien se encuentre interesado en participar en un proceso de selección para cargos administrativos y jurídicos, podrá enviar su hoja de vida al correo electrónico gestortalentohumano@consorciobm.com. Las personas que sean seleccionadas para ocupar cargos administrativos, comerciales, operativos y en el área jurídica deberán reunir, a juicio del consorcio, la experiencia, formación y competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones y allí iniciar el debido proceso de preselección el cual está comprendido por solicitud de ingreso y presentación de hoja de vida, entrevista, prueba teórica y práctica, presentación de exámenes de salud ocupacional.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3º - La empresa una vez admitida 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 (CST, Art. 76).

ARTÍCULO 4º - 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 (CST, Art. 77, núm. 1º).

ARTÍCULO 5º - El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ARTÍCULO 6º - Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél 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 (CST, art. 80). Conforme SENTENCIA T 978 DEL 8 DE OCTUBRE DE 2004.

PARAGRAFO: Durante el periodo de prueba, es obligación que el admitido conozca las políticas de seguridad que se manejan en la empresa, dentro de ellas el Consorcio Borrero Martín Abogados SAS, maneja dos sistemas fundamentales:

1. SGSI: Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información
2. SARO: El riesgo es algo inherente a todas las actividades humanas y por lo tanto está presente en las decisiones. El manejo de los riesgos puede ser consciente o inconsciente.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7º - Son 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. Estos trabajadores tienen derecho, además, del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, Art. 6º).

De igual manera, el Consorcio podrá contratar personal temporal a fin de suplir las vacancias temporales en caso de incapacidad, licencias y disfrute de vacaciones del personal.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8º – Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan,

PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA:

De lunes a viernes:
Entrada: 8:00 a.m.
Salida: 12:30 p.m.
Almuerzo: 12:30 p.m. a 2:00 p.m.
Entrada: 2:00 p.m.
Salida: 6:00 p.m.
Sábado:
Entrada: 8:00 a.m.
Salida: 12:30 p.m.

PERSONAL AREA JURIDICA:

De lunes a viernes:
Entrada: 8:00 a.m.
Salida: 12:30 p.m.
Almuerzo: 12:30 p.m. a 2:00 p.m.
Entrada: 2:00 p.m.
Salida: 6:00 p.m.
Sábado:
Entrada: 8:00 a.m.
Salida: 12:30 p.m.

PERSONAL AREA COMERCIAL Y COBRANZA:

De lunes a viernes:
Entrada: 8:00 a.m.
Salida: 12:00 p.m.
Almuerzo: 12:00 p.m. a 1:30 p.m.
Entrada: 1:30 p.m.
Salida: 6:00 p.m.
Sábado:
Entrada: 8:00 a.m.
Salida: 12:30 p.m.

PERSONAL GESTION DE COBRANZA SCOTIABAK COLPATRIA

Atendiendo a la especialidad y necesidades del servicio, el área comercial y de cobranza podrá determinar variaciones en el horario de trabajo del personal asignado a esta área, el cual podrá fluctuar dentro de los horarios que se indicaran, sin superar el máximo de horas a trabajar por funcionario.

De lunes a viernes: 09:00 AM A 07:00PM
Sábado: 10:30AM A 03:00PM

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14º - Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, y Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO 1 - 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 (L. 50/90, art. 26, núm. 5º).

PARÁGRAFO 2 - TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1- El Trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (art. 26 Ley 789 /02).



AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL

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

ARTÍCULO 15º - El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 16º - Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17º - Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1º).

ARTÍCULO 18º - La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la 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 (CST, art. 187).

ARTÍCULO 19º - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 20º - Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el Contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ARTÍCULO 21º - En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (CST, art. 190).

ARTÍCULO 22º - 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 y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 23º - Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

PARÁGRAFO - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea (L. 50/90, art. 3º, par).

INCAPACIDADES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 24° - La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios, 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 a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

INCAPACIDADES: Toda persona que falte a trabajar por enfermedad común DEBE PRESENTAR LA INCAPACIDAD MÉDICA E HISTORIA CLINICA EXPEDIDA POR LA RESPECTIVA EPS SIN EXCEPCION, por lo cual no se admitirán las incapacidades emitidas por médicos y/o centros particulares. Las incapacidades menores a tres (3) días deberán entregarse al Área de talento humano, el día que el empleado se reintegra al trabajo, igualmente las incapacidades mayores a tres (3) días, para tramitarlas ante la EPS correspondiente.

El plazo para su entrega a esta área es a más tardar cinco (5) días hábiles después del primer día de la incapacidad. Para realizar el trámite ante la EPS, el empleado debe entregar la incapacidad junto con los siguientes documentos: * La incapacidad debe venir en original y firmada por el trabajador con número de cédula * Anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía * Anexar fotocopia legible del carné de la EPS * Anexar fotocopia de la historia clínica (epicrisis).



DEFINICIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012 art. 3°. Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

No es accidente de trabajo:

“El que se produzca por la ejecución de actividades diferentes para la que fue contratado el trabajador, tales como labores recreativas, deportivas o culturales, incluidas las previstas en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, así se produzcan durante la jornada laboral, a menos que actúe por cuenta o representación del empleador”.

El sufrido por el trabajador, fuera de la empresa, durante los permisos remunerados o sin remuneración, así se trate de permisos sindicales.

TIEMPO PARA REPORTAR UN ACCIDENTE DE TRABAJO:

El artículo 62 del decreto 1295 de 1994 contempla que “Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad deberá ser informado por el respectivo empleador a la entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) en forma simultánea dentro de los dos días hábiles siguientes (48 horas) de ocurrido el accidente o enfermedad laboral”.

Pasado este tiempo será extemporáneo y se deberán asumir las sanciones previstas por la ley, así como la responsabilidad sobre la atención que requiera el trabajador. El trabajador que sufra un accidente de trabajo que requiera ser remitido al servicio de urgencias de la Institución Prestadora de Servicios (IPS), él o sus compañeros deben notificarlo cuanto antes al Área Administrativa y Contable. Esta área hará el respectivo reporte a la ARL correspondiente, con el fin de direccionar al accidentado a la IPS en convenio con la ARL más cercana a la empresa, o para coordinar, cuando sea necesario, el transporte del accidentado al servicio de urgencias.

LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Al momento de iniciar la licencia materna la empleada deberá informar al Área Administrativa y Contable con el fin de ingresar la novedad al sistema de nómina. En un plazo máximo de 30 días después del primer día de la licencia, deberá entregar al Área Administrativa y Contable, la incapacidad o licencia materna, epicrisis, registro civil de nacimiento y fotocopia de cédula, para realizar el respectivo proceso de recobro.

El término de la licencia se rige por lo dispuesto en el Art. 236 del C.S.T., tienen derecho a la licencia por paternidad todos los papás que cumplan los siguientes requisitos:

La licencia de paternidad opera para los hijos nacidos de la conyugue o de la compañera (permanente).

El padre debe haber cotizado a la EPS el tiempo de la gestación o proporcional.

En caso que la conyugue o de la compañera (permanente) sea beneficiaria o sea cotizante al sistema general de seguridad social en salud, el colaborador tiene derecho a ocho (8) días hábiles de licencia.

LICENCIA POR LUTO: Se debe conceder al empleado en caso de fallecimiento de su conyugue, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.”

LICENCIAS NO REMUNERADAS: Las licencias no remuneradas solo podrán ser aprobadas por Subgerencia, una vez se hayan revisado los motivos de esta solicitud.

PERMISOS: Los permisos serán tramitados previo visto bueno y aprobación de la Sugerencia.

CALAMIDAD DOMÉSTICA: Se entiende por calamidad doméstica todo hecho que afecte al empleado o sus familiares en primer grado de consanguinidad (Padres e hijos), como enfermedad, accidente de tipo doméstico, incendio, inundación, terremoto o cualquier tipo de desastre natural.

TRÁMITES EDUCATIVOS, MÉDICOS Y JUDICIALES: El empleado que requiera este tipo de permiso (únicamente los que sean para su beneficio o de sus familiares en primer grado de afinidad y/o primer grado de consanguinidad) como entrega de notas de sus hijos, exámenes académicos fuera de jornada académica, citas médicas (que no se pueden programar fuera del horario de trabajo) y cumplimiento de citaciones judiciales o trámites judiciales.

LEGALES: De acuerdo con lo establecido en el presente artículo, se define que “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 a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

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

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.

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 (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.)”

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

ARTÍCULO 25° - Formas y libertad de estipulación:

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

2. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

3. 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 (L. 50/90, art. 18).

PARAGRAFO. Atendiendo a las especiales condiciones de trabajo en los casos de atención y manejo de carteras de entidades financieras, podrán pactar la terminación del contrato de trabajo de común acuerdo en caso de terminación de la campaña de cobranza para la cual ha sido contratado el EMPLEADOR.

ARTÍCULO 26° - Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

ARTÍCULO 27° - Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después de que éste cese (CST, art. 138, num. 1°).

LOS PERIODOS DE PAGO SON : QUINCENALES VENCIDOS

ARTÍCULO 28° - El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona o entidad que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor a quince días.

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 (art. 134 del C.S.T.)

3. La cuenta bancaria autorizada debe ser en el banco Davivienda (Daviplata) sin que ello genere ningún costo para el trabajador. En caso de algún tipo de dificultad en la creación del servicio financiero ofrecido, el trabajador deberá reportar con anticipación la cuenta bancaria y la entidad en la que se le puede realizar el pago.

CAPÍTULO VIII

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

ARTICULO 29° - Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Riesgos laborales y ejecución del programa de Salud y Seguridad en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 30° - Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS, ARL a través de la IPS a la cual se encuentren asignados, en caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 31° - Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

ARTÍCULO 32° - 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 ordena la empresa en determinados casos. ARTÍCULO 33° - Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud y seguridad en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa ARTÍCULO 34° - En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva área, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 35° - En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 36° - Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 37° - 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 de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan.



CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38º - Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores;
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo;
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa;
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
- g. Ser verídico en todo caso;
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general;
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo
- j. 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.

PARÁGRAFO - Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (art. 126, par., C.S.T.)

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39º - El orden de Cargos Directivos existentes en la empresa, es el siguiente:

- GERENTE
- SUBGERENTE

PARÁGRAFO - De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

- GERENTE
- SUBGERENTE

CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 40º - Queda prohibido emplear a los menores de 18 años y 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. Las mujeres, sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242 del C.S.T.).

ARTÍCULO 41º - 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 ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección 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 la Protección Social, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42º - Son obligaciones especiales del empleador:

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 laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para tal 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 sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 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 darle 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, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo 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 familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
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 empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
15. Informar a los proveedores que deben contar con un reglamento interno de trabajo en el cual implementen políticas de acoso, discriminación y los valores con los que deben actuar frente a las actividades laborales.



ARTÍCULO 43° - 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 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 del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo 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 o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
9. Actuar con ética y valores de la compañía como los son el respeto, tolerancia, responsabilidad y confidencialidad, frente a las actividades desarrolladas en la organización.
10. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por el consorcio, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la Dirección de Recursos Humanos.
11. Atender al personal del consorcio, los clientes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta el consorcio.
12. Mantener el cargo al día y ordenado.
13. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes del consorcio.
14. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.
15. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por el Consorcio y representantes legales.
16. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
17. Cumplir personalmente, con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes a su cargo.
18. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
19. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio del consorcio toda su capacidad normal de trabajo.

ARTÍCULO 44° - Se prohíbe a la empresa:

a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o 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 del cincuenta por ciento (50%) de salarios y pretensiones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c. En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

d. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

e. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

f. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.

g. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

h. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

i. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

j. 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 sean separados del servicio.

h. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

i. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

j. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).



ARTÍCULO 45° - Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. 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.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
- 9) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
- 10) Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
- 11) Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
- 12) Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que el consorcio pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo.
- 13) Realizar a favor de personas diferentes del consorcio cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo.
- 14) Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos del consorcio.
- 15) Dejar de marcar su tarjeta de control de ingreso y salida, timbrar la de otro trabajador, sustituir a éste en cualquier forma irregular y sin autorización previa.
- 16) Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
- 17) El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente; reglamento interno de trabajo.
- 18) Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas.
- 19) Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
- 20) La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 46° - Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos del Consorcio y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 71, 78 y 83 del presente reglamento, La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

PARAGRAFO 1: Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves.
2. Graves.

PARÁGRAFO 2: Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Dirección de Recursos Humanos atendiendo los siguientes criterios: reglamento interno de trabajo.

- a. El grado de culpabilidad.
- b. La afectación del servicio.
- c. El nivel jerárquico del infractor.
- d. La trascendencia de la falta.
- e. El perjuicio ocasionado a consorcio.
- f. La reiteración de la conducta.
- g. Los motivos determinantes de la conducta.
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 48° - Constituyen faltas leves:

- a. Falta del debido cuidado en la persona que lo expongan a riesgos en su seguridad personal o de los demás.
- b. No solicitar con la debida antelación el obligatorio permiso para ausentarse de sus labores.
- c. Asistir a sus labores con indumentaria inadecuada de acuerdo con las labores o funciones correspondientes al puesto o al cargo que desempeña, de conformidad a lo que establece este Reglamento.
- d. No portar en debida forma su uniforme, de acuerdo con la programación prevista por la empresa.
- e. Ingresar o salir de la empresa sin cumplir a cabalidad con el horario de trabajo, según lo normado en el presente Reglamento.
- f. Falta del debido cuidado en los objetos, en los materiales y equipo de oficina.
- g. Eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición de sus superiores, conforme al cargo que desempeña.
- h. Exigir injustificadamente a los empleados subalternos un servicio al margen de su responsabilidad laboral.
- i. Comportarse de forma contraria a la moral y a las buenas costumbres dentro de la oficina.
- j. Ausentarse de la Institución, sin justificación alguna y sin la autorización previa del jefe inmediato, gestor de talento humano, subgerencia y gerencia, dentro de la jornada diaria.
- k. Falta de respeto o maltrato de palabra o de cualquier forma ofender, obstaculizar o crearles un mal ambiente trabajo a sus compañeros en el cumplimiento de sus funciones.
- l. Fomentar la anarquía o inducir a ella, a los demás Empleados, sin importar su jerarquía.
- m. Realizar juegos prohibidos dentro de la oficina y las establecidas en el numeral 6. del Artículo 45 de este Reglamento.
- n. Faltar a la cortesía en el trato al público o a los usuarios de los servicios que presta la Institución.
- o. Faltar a la verdad para tratar de esconder un error que perjudica a la Institución, a sus bienes, a los que laboran en ella o para beneficio propio.
- p. No desarrollar y ejecutar sus obligaciones de acuerdo con lo previsto en el manual de funciones de cada cargo.
- q. El retardo hasta de cinco (5), minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez una llamada de atención verbal, por la segunda vez, llamado de atención por escrito.

ARTÍCULO 49° - Constituyen faltas graves:

- a. El retardo hasta de cinco (5), minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por tercera vez, multa del 10% del salario de un día; por la cuarta vez, se inicia proceso disciplinario en el cual se determinarán las acciones correctivas o despido justificado.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa del 50% del salario de un día y por segunda vez, se inicia proceso disciplinario en el cual se determinarán las acciones correctivas o despido justificado.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, , por primera vez, se inicia proceso disciplinario en el cual se determina las acciones correctivas.

- d. No informar oportunamente al consorcio sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios a la empresa o a cualquiera de los clientes.
- e. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
- f. No atender al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta el consorcio.
- g. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado del consorcio;
- h. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez;
- i. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores;
- j. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo;
- k. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por el consorcio;
- l. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos del consorcio;
- m. La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado;
- n. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo;
- o. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, maltrato de equipos, útiles, herramientas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración del consorcio o a los compañeros de trabajo.
- p. La reincidencia en la comisión de una falta leve;
- q. La alteración de datos consignados en los documentos bajo su custodia, el ocultamiento, retraso en los trámites o perjuicio doloso de los mismos;
- r. Destrucción de documentos que por razón de sus funciones se encuentren o deban estar a su cargo;
- s. La falsificación de documentos;
- t. Maltratar físicamente a sus compañeros de trabajo o verter contra ellos, amenazas o expresiones ofensivas o calumniosas.
- u. Las discusiones o riñas que tengan lugar en el lugar de trabajo, con compañeros de trabajo o personas particulares ajenas a la Institución;
- v. Sustracción de originales o copias de documentos clasificados pertenecientes a la institución o transmitirlos por medios electrónicos, fotocopiarlos o divulgar información de hechos o actividades de la dependencia, valiéndose para ello del acceso a los mismos o del conocimiento que de ellos tenga por razón de su puesto;
- w. El extravío de documentos bajo su responsabilidad;
- x. El retraso, descuido, omisión, la negligencia manifiesta e injustificada en el desempeño de sus funciones.

PARAGRAFO: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo de dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

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

ARTÍCULO 49° - Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado 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 (CST, art. 115).

PARAGRAFO 1- Clases de sanciones. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención por escrito.
2. Multas.
3. Acciones correctivas, según proceso disciplinario.
4. suspensión del contrato de trabajo hasta por 15 días
5. Terminación del contrato de trabajo por justa causa

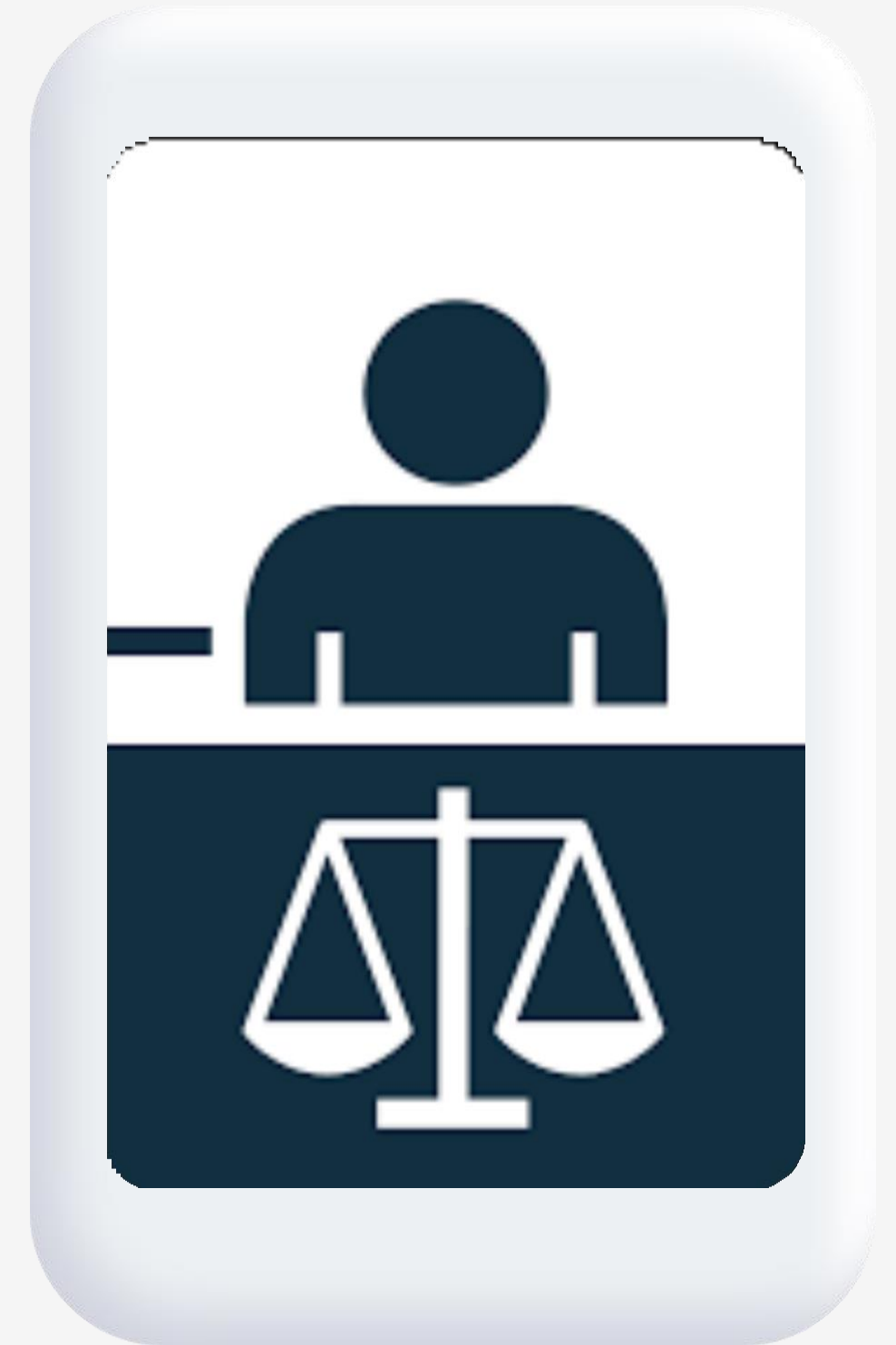
PARAGRAFO 2- los procesos disciplinarios se llevarán de dos tipos: acciones correctivas y el Despido.

- a) Las acciones correctivas se aplicarán atendiendo la gravedad de la falta y tendrá por objeto la enmienda del Empleado. La imposición de éstas habrá de constar en el expediente del Empleado, sin excepción alguna.
- b) El despido procederá solamente cuando se produzca alguno de los supuestos establecidos en este Reglamento y en el Código sustantivo de Trabajo, y tendrá por objeto la extinción de la relación de servicio, sin responsabilidad alguna para el Consorcio Borrero Martin Abogados S.A.S.

ARTÍCULO 50° - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. DESCARGO- Antes de imponer la sanción correspondiente, el Consorcio o su representante, oirá en defensa al Empleado, tomando en referencia el historial registrado en su expediente personal.

1. **Reporte del jefe inmediato.** Ocurrido el evento que amerite algún tipo de correctivo, se iniciará con el reporte que presente el jefe inmediato del funcionario, este reporte podrá ser verbal, escrito o electrónico
2. **Descargos.** Con el propósito de que el trabajador ejerza su derecho de defensa, se le solicitara la presentación de un informe en el que detalle la ocurrencia del hecho, las razones que conllevaron a su conducta y las eventuales medidas adoptadas para mitigar el daño o contingencia sufrida
3. **Decision.** Luego de presentados los descargos por parte del trabajador implicado, se remitara a la Gerencia toda la informacion, con el fin de que se adopte de decision.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).



CAPÍTULO XV

DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 51.- Son justas causas para dar por terminado unilateral- mente el contrato de trabajo.

- a. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
- b. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia y los compañeros de trabajo;
- c. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, clientes, terceros proveedores, vigilantes o celadores;
- d. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y sistemas, bases de datos, 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;
- e. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores;
- f. Cualquier violación grave de las obligaciones o 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, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo;
- g. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto;
- h. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio del consorcio;
- i. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador;
- j. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales;
- k. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
- l. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
- m. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
- n. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio del consorcio;
- o. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el 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, sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad;
- p. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, documentos, bases de datos, accesos a los sistemas operativos y demás elementos que no le pertenezcan.

**CAPÍTULO
XIV
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE
Y SU TRAMITACIÓN**

ARTÍCULO 52º - Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Subgerencia quien los escuchará y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 53º - 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.

PARÁGRAFO - En la empresa CONSORCIO BORRERO MARTÍN ABOGADOS SAS. (NO), existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

**CAPÍTULO
XV
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.**

ARTÍCULO 54º - Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, 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 55º - En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 56° - Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un Comité integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar, y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

1. Este Comité se reunirá por lo menos bimestralmente y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

2. Recibidas las soluciones para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva, las examinará, escuchando si a ello hubiere lugar a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

3. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerará 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.

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

CAPÍTULO XXV PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 57.- El consorcio Borrero Martin abogados S.A.S reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente. Artículo 105.- En la Institución no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 59° - El presente reglamento, será publicado por el empleador en la página web oficial de la empresa, además se le socializará a cada trabajador al momento de su ingreso. (CST, art. 120).

CAPÍTULO XVI VIGENCIA

ARTÍCULO 60° - El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

APÍTULO XVII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 61° - Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XVIII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 62° - No producirán 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 (CST, art. 109).

Anexos.

I. Organigrama.



ORGANIGRAMA



GRACIAS...