



ACUERDO Nro. 004
(5 de diciembre de 2020)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE
LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA -
ACTIVA**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, el Decreto Ordenanzal No. 2020070002568 de 2020 y la Ordenanza No. 04 de 2020

CONSIDERANDO

El propósito de construir y mantener con sus trabajadores una relación de claridad, confianza, transparencia, equidad, credibilidad y dar cumplimiento a la legislación laboral vigente en Colombia y a su normatividad interna, presenta este Reglamento Interno de Trabajo como documento normativo, que permite regular las relaciones laborales. En él se estipulan las condiciones de trabajo, relaciones humanas, relaciones laborales, medidas de orden técnico e investigación de faltas y sanciones disciplinarias que son de obligatorio cumplimiento para todos sus trabajadores. Este Reglamento Interno de Trabajo se fundamenta en el Código Sustantivo del Trabajo y de Procedimiento Laboral Colombiano y en la reglamentación interna asociada, que tiene como objetivos principales estipular de forma clara las pautas requeridas para el cumplimiento de las funciones; reglamentar los derechos que tienen los trabajadores y regular las actuaciones que ellos deben tener frente a la Entidad y sirve para que tanto La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA, (en adelante EL EMPLEADOR) como sus trabajadores sepan de antemano cuáles son las reglas a seguir en el trabajo y las consecuencias que tiene su incumplimiento para cada uno, así como el procedimiento a seguir en caso de su no observancia. Dado que el presente Reglamento Interno de Trabajo está cimentado en la normatividad vigente, se entiende que en el futuro se aplicará cualquier modificación, adición o sustitución que se haga a la misma.

En mérito de lo expuesto la Junta Directiva de La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA,

2



ACUERDA:

**CAPITULO I
SOMETIMIENTO DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

Artículo 1º. A este Reglamento Interno de Trabajo y a sus disposiciones quedan sometidos tanto La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA, en calidad de EMPLEADOR, como a todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores salvo estipulaciones en contrario.

**CAPITULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN**

Artículo 2º. Quien aspire a desempeñar un cargo en La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA deberá presentar a la empresa su hoja de vida y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar entrevista con la persona designada para ello.
2. Presentar los certificados académicos requeridos para cada cargo o trabajo.
3. Presentar cédula de ciudadanía, de extranjería o tarjeta de identidad según el caso.
4. Presentar autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años. Este requisito se exigirá una vez el menor haya sido admitido.
5. Aportar constancia de antecedentes de la Procuraduría, Contraloría, requisito que deberá ser cumplido por todo aquel que sea mayor de edad.
6. Realizar examen médico general de pre-ingreso, dentro de los mismos no se exigirá en ningún momento el examen de sida, embarazo o Abreugrafía pulmonar.

Parágrafo. El Gerente General podrá señalar otro tipo de pruebas de ingreso necesarias para el ingreso según el perfil y la necesidad de la empresa, siempre y cuando no contravengan la normativa en la materia.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 3º. El 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 de acuerdo a lo previsto en la Ley 188 de 1959, la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 933 de 2003 y en la Ley 2043 de 2020.

Artículo 4º. El salario del aprendiz corresponderá al mínimo legal mensual vigente.

Artículo 5º. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) 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 será publicado 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 regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

Artículo 6º. EL EMPLEADOR, en lo que respecta al contrato de aprendizaje, dará aplicación a las normas vigentes que regulen las relaciones entre el aprendiz y la Empresa y a las demás normas establecidas en la legislación laboral colombiana para la materia.

CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA

Artículo 7º. Para todos los contratos laborales celebrados por EL EMPLEADOR, el período de prueba se regirá por lo estipulado en los artículos 76 a 80 del Código Sustantivo de Trabajo o la normativa que haga sus veces.

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 8º. Son trabajadores que se ocupan en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Los trabajadores

J



contratados mediante esta modalidad tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

Artículo 9º. EL EMPLEADOR tiene estipulado como días laborables, los comprendidos de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. con una hora para almuerzo.

Parágrafo 1º. Las horas de la jornada laboral podrán ser distribuidas en acuerdo con el empleador, en caso tal que deba ser laborable el sábado.

CAPITULO VII TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 10º. El trabajo suplementario o de horas extras y su reconocimiento o remuneración se regula según lo consagrado en los artículos 159 al 170 del C.S.T.

Artículo 11º. El reconocimiento o pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

Artículo 12º. EL EMPLEADOR solo reconocerá pago de trabajo suplementario o de horas extras cuando el jefe inmediato expresamente lo haya autorizado a sus trabajadores por escrito y esté debidamente justificado por la necesidad del servicio.

CAPITULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

Artículo 13º. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

Parágrafo. El trabajo en domingo o días de fiesta será remunerado de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes.

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 14°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas o vacaciones proporcionales por el tiempo de servicio sin importar la modalidad de contrato de trabajo.

Artículo 15°. El período de vacaciones será concedido a petición del trabajador, una vez estas se hayan causado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. EL EMPLEADOR dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

Artículo 16°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador deberá notificarlo a la empresa para no perder el derecho a reanudarlas.

Artículo 17°. EL EMPLEADOR no compensará las vacaciones en dinero, con excepción de los casos autorizados en el CST.

Artículo 18°. 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 (2) años.

Artículo 19°. Durante el periodo 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.

CAPITULO X PERMISOS

Artículo 20°. EL EMPLEADOR 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 calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones en desarrollo de actividades de asociaciones de trabajadores 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 de la empresa. En caso de calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6ª) del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 21º. EL EMPLEADOR, concederá a los empleados que lo soliciten, permiso para estudiar, siempre y cuando su ausencia laboral no constituya perjuicio para el normal desarrollo de la Empresa.

Se concederá de forma remunerada 5 horas semanales para estudio. Pasadas las 5 horas, el empleado deberá compensar en tiempo laborable extra, las horas empleadas en estudio.

Parágrafo. En todo caso será un mutuo acuerdo entre las partes que constará por escrito y se hará previo al otorgamiento del permiso.

Artículo 22º. EL EMPLEADOR concederá a sus empleados la licencia de paternidad y maternidad, que estipule la ley para el momento en que se ocasione el hecho.

Artículo 23º. EL EMPLEADOR Concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Parágrafo. Para demostrar este hecho el trabajador deberá aportar documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

CAPITULO XI SALARIO MÍNIMO LEGAL, CONVENCIONAL, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODO QUE LO REGULA

Artículo 24º. EL EMPLEADOR y el trabajador que no sea de libre nombramiento y remoción o de período, pueden convenir su salario libremente, pero siempre respetando el salario mínimo legal o las normativa y disposiciones atinentes.

Artículo 25°. El pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, de la manera que se describe a continuación:

- 1°. EL EMPLEADOR pagará el salario por períodos quincenales iguales y vencidos.
- 2°. El pago se realizará en cuenta bancaria a nombre del empleado
- 3°. 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 periodo siguiente.

CAPITULO XII

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

Artículo 26°. EL EMPLEADOR velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y en seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 27°. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al EMPLEADOR, a su representante, o a quien haga sus veces, si este no diere aviso dentro del término indicado, 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.

Artículo 28°. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena 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 29°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos para evitar los accidentes de trabajo.



Artículo 30º. En caso de accidente de trabajo, el superior inmediato, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

Artículo 31º. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al EMPLEADOR, a su representante, o a quien haga sus veces.

Artículo 32º. EL EMPLEADOR no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima, ni responderá del agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador. El aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 33º. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto EL EMPLEADOR como los trabajadores, están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 34º. Los trabajadores tienen como deberes:

1. Respetar y acatar a los superiores.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. 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.

9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el desempeño de sus labores.
10. Desempeñar las funciones propias del cargo para el cual fue designado el trabajador, de conformidad con las órdenes e instrucciones que reciba de su superior, así como las señaladas en el perfil del cargo respectivo y las funciones de la dependencia donde labore, de acuerdo con lo aprobado por la Junta Directiva en su sesión de 5 de diciembre de 2020, tal como consta en el acta 001 de Junta Directiva.

CAPITULO XIV ORDEN JERARQUICO Y FUNCIONES

Artículo 35º. El orden jerárquico en La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA, se establece así:

1. Gerencia
2. Subgerente Comercial
3. Director Administrativo y Financiero, Jefe de Oficina de Control Interno y Director Jurídico
4. Gestores y Profesionales a cargo de cada dependencia
5. Técnicos Administrativos

CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS

Artículo 36º. Teniendo en cuenta el objeto social de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA, las labores que se considerarán como prohibidas, serán aquellas clasificadas como actividades peligrosas y que presentan condiciones de trabajo nocivas para la salud, contempladas en la Resolución 1677 de 2008 y en el Código de la Infancia y Adolescencia.

CAPITULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y TRABAJADORES

Artículo 37º. Son obligaciones especiales del EMPLEADOR:

J

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, las herramientas y elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines contemplados en la Ley.
7. Dar al trabajador que lo solicite, certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Pagar al trabajador los gastos de desplazamiento que se ocasionen con causa del servicio.
9. Abrir y llevar al día cuando aplique, los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos 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.
12. No practicar conductas que constituyan acoso laboral descritas en la Ley 1010 de 2006 y enumeradas a continuación.
13. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Realizar las deducciones a que hubiere lugar, de la liquidación del trabajador, o por otros mecanismos legales, en el evento de que aquel no realice la devolución de los elementos entregados para el desempeño de sus labores, tal como está estipulado en el respectivo contrato laboral.

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 trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador,

mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

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.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Artículo 38º. 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.
2. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los elementos y útiles que le hayan facilitado.
3. Autorizar a la empresa para que realice las deducciones a que hubiere lugar, de su liquidación, o por otros mecanismos legales, en el evento de que no realice la devolución de los elementos de trabajo suministrados por la empresa o no los restituya en buen estado.
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 daños 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 las autoridades médicas y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

f

8. Guardar lealtad a la empresa, así como mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre las operaciones, negocios, actuaciones, datos, información o asuntos que conozca por razón de las funciones que desempeñe o que lleguen a su conocimiento.
9. Atender, durante sus horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintos a los que se le señalen.
10. Ejercer el cargo con honradez y transparencia.
11. Promover la solidaridad y el trabajo en equipo.
12. Servir con prontitud y sin preferencias.
13. Desechar toda recompensa indebida.
14. Prestar el servicio con eficiencia.
15. Actuar con justicia y sin abusos de poder.

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 39º. Se prohíbe a EL EMPLEADOR:

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 estos para cada caso o sin mandamiento judicial con las excepciones establecidas en la ley.
2. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
3. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
4. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
5. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º. del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los trabajadores.
6. 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 estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
7. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
8. Emplear mujeres y/o menores de edad en las labores estipuladas como prohibidas en el Código Sustantivo de Trabajo, en la Resolución 1677 de 2008, y demás normas concordantes.

9. Las prohibiciones de despido que señale el artículo 239 del Código Sustantivo de Trabajo o las que lo modifiquen.

Artículo 40º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Retirar los elementos de trabajo sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas psicoactivas.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la empresa.
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. Utilizar los elementos de trabajo suministradas por la empresa para usos distintos del trabajo contratado.

CAPÍTULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 41º. El empleador podrá tener en cuenta las acciones y actividades que se enmarquen en el presente reglamento. EL EMPLEADOR no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. En ningún caso las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

Artículo 42º. Se considera como faltas leves del trabajador el no cumplimiento de las obligaciones definidas a continuación con sus respectivas sanciones disciplinarias:

1. El retardo a la hora de entrada al trabajo superior a 60 minutos sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, por primera y segunda vez, implica llamado de atención o amonestación por escrito, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por tres días.
2. Atender, durante sus horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintos a los que se le señalen, por primera y segunda vez, implica llamado de atención cuando no cause perjuicio





a la empresa y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

3. La falta al trabajo sin excusa válida por primera vez, implica llamado de atención o amonestación por escrito, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica, suspensión hasta por tres días, y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

4. Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe inmediato, implica llamado de atención o amonestación por escrito, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica, suspensión hasta por tres días, y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

5. Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la empresa o de sus compañeros, por primera vez, implica llamado de atención o amonestación verbal, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica, llamado de atención por escrito y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por 3 días.

6. La violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias cuando no cause perjuicio a la Empresa implica por primera vez, un llamado de atención por escrito, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica, suspensión hasta por tres días, y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

Artículo 43°. Si transcurrido el término inicial del contrato de trabajo el trabajador hubiera incurrido en una de las faltas del artículo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta en el mismo año, la nueva falta será catalogada como la primera para efectos de aplicación de la sanción respectiva.

Artículo 44°. Solamente el Gerente General tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, descritas en este capítulo.

CAPITULO XIX

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 45°. Además de las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el Decreto 2351 de 1965, artículo 7, serán

consideradas como faltas graves y constituirán justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

Por parte de EL EMPLEADOR:

1. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
2. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
3. Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
4. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
5. Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
6. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral.
7. Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
8. Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.
9. La inasistencia al trabajo durante tres (3) días consecutivos sin excusa válida o suficiente.
10. Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
11. La violación del trabajador por cuarta vez de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el artículo 39 del presente reglamento.

Por parte de los TRABAJADORES:

Las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, literal B.

Artículo 46°. En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, previstos en El Código Sustantivo del Trabajo, EL EMPLEADOR dará inmediato aviso al inspector del Trabajo correspondiente a fin de que compruebe esta situación.

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

Artículo 47°. Los empleados públicos y trabajadores oficiales del EMPLEADOR están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. (Ley 1952 de 2019).

Artículo 48°. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, EL EMPLEADOR deberá oír al trabajador implicado directamente y si este hace parte de asociaciones de trabajadores, podrá estar asistido por dos representantes de la organización de dicha asociación 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. EL EMPLEADOR tendrá reglamentado e implementado el procedimiento para la aplicación de las sanciones contempladas el cual hace parte de este reglamento.

Artículo 49°. Para comprobar faltas y aplicar sanciones disciplinarias se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

1. Conocimiento y verificación de la situación o hecho: El superior inmediato una vez haya tenido conocimiento o haya recibido información de la comisión de un hecho violatorio de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, procede a verificar la comisión de los hechos, para ello deberá oír en descargos al trabajador implicado. Una vez escuchado al trabajador, quien podrá aportar o solicitar las pruebas que considere pertinentes para su defensa, en la diligencia de descargos, deberá levantar un acta y hacer firmar por todos los que asistieron. Si hay lugar a profundizar sobre la conducta del trabajador, el jefe inmediato podrá citar a testigos u ordenar nuevas pruebas.
2. Investigación del hecho por jefe inmediato: El superior inmediato, con base en el Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, analiza el hecho y de acuerdo con la escala de faltas y sanciones contemplada en el presente Reglamento Interno de Trabajo, si la falta es leve, informa al Gerente General para que aplique la sanción respectiva y notifica al trabajador mediante escrito motivado, del resultado de la investigación del cual

se enviará copia al jefe de la oficina jurídica, para que obre en el archivo. Si considera que los hechos constituyen falta grave, envía la documentación al Comité Disciplinario, Conformado por jefe de la oficina jurídica, El Director Administrativo y Financiero y el Jefe de la dependencia del Trabajador implicado. Si el comité encuentra que los hechos están demostrados, que se ha oído al inculpado en declaración de descargos y que se han surtido las pruebas conducentes por éste solicitadas, procederá dentro de los diez (10) días siguientes a calificar la falta y a remitir la información obtenida de la investigación al Gerente General, para que aplique la sanción respectiva.

3. Calificación de la falta o hecho por Comité Disciplinario: Si el Comité Disciplinario considera necesario perfeccionar la investigación, agregar nuevas pruebas, escuchar testigos, etc., procede antes de emitir su concepto, para lo cual designará un trabajador de superior jerarquía a la del inculpado, para que adelante las diligencias que sean necesarias, señalándole un término hasta de quince (15) días. El concepto del Comité Disciplinario deberá ser motivado y la sanción deberá aplicarse por el Gerente General dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del concepto.

Artículo 50º. Toda sanción disciplinaria deberá imponerse mediante escrito motivado, del cual se enviará copia al Jefe de la Oficina Jurídica para efectos del archivo.

Artículo 51º. Las decisiones mediante las cuales se impongan sanciones disciplinarias se notificarán personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes al de su expedición o se hará por correo certificado.

Parágrafo. Cuando se revoque una sanción, el trabajador tendrá derecho al pago de la remuneración correspondiente al tiempo durante el cual hubiere estado separado del servicio y al reintegro a su cargo en caso de destitución o despido.

CAPITULO XXI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

Artículo 52º. Cualquier reclamo por parte de los trabajadores que tenga que ver con las relaciones de índole laboral, se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Jefe de la oficina jurídica, quien lo oír 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 de asociaciones de trabajadores respectivo si lo(s) hubiere.



CAPITULO XXII MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL.

Artículo 54º. La empresa en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la empresa, establece:

1. Dar a conocer a cada uno de los trabajadores del EMPLEADOR las disposiciones legales en materia de acoso laboral.
2. Incluir dentro del procedimiento de inducción del personal que ingrese a EL EMPLEADOR lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
3. Utilizar los medios de comunicación con que cuente la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora. Adicionalmente se prescribe el siguiente procedimiento interno y confidencial para superar las situaciones de acoso laboral que se presenten en el lugar de trabajo:
 - a) Cualquier trabajador que se sienta de alguna forma acosado laboralmente deberá informar al Comité de Convivencia Laboral de la empresa en el menor tiempo posible y en forma escrita, la conducta que considera como acoso y el o los posibles sujetos que la han ejecutado o están ejecutando.
 - b) El comité procederá conforme a su reglamento para resolver la situación.

CAPITULO XXIII PUBLICACIONES

Artículo 55º. EL EMPLEADOR publicará el presente reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXIV VIGENCIA

Artículo 56º.- 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.

**CAPITULO XXV
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 57º.- El presente reglamento entra a regir luego de su publicación.

**CAPITULO XXVI
CLÁUSULAS INEFICACES**

Artículo 58º. 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.

Artículo 59º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 5 días del mes de diciembre de 2020.



ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Presidente



LEONARDO GARRIDO DOVALE
Secretario Técnico
AD-HOC

