

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa TECINFO SAS domiciliada en la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II Condiciones de admisión

ART. 2º— Proceso de Selección, el proceso tendrá las siguientes etapas:

- a) Recepción de hojas de vida
- b) Entrevista con la administradora donde se conocerá al aspirante, se evaluará las aptitudes y conocimientos según el cargo al que aspira y se practicarán las pruebas psicotécnicas
- c) Después se efectuarán los exámenes médicos de ingreso, en el lugar que designe TECINFO SAS.
- d) Se confirmarán los antecedentes penales y disciplinarios del aspirante, (se debe firmar una autorización del aspirante para realizar este proceso).
- e) Una vez se apruebe la contratación del aspirante por el Gerente, se debe realizar el contrato laboral
- f) Se elaborarán las afiliaciones a la EPS, ARL, Fondo de pensiones y Caja de Compensación

PARÁGRAFO 1— Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa TECINFO SAS debe hacer llegar a la empresa la hoja de vida con los siguientes documentos adjuntos:

- Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- Documentos que acrediten los estudios superiores que se soliciten en el perfil del cargo al que aspira.
- Certificado de afiliación a EPS y Fondo de pensión.

PARÁGRAFO 2— Para las afiliaciones se requieren los siguientes documentos:

- Dos copias de los documentos de identidad del aspirante y de los beneficiarios
- Los hijos mayores de 18 años deben presentar certificados de estudios universitarios o técnicos con una intensidad horaria mínima de 20 horas semanales.
- Para el esposo(a) o compañero(a) debe presentar registro civil de matrimonio o extra juicio de convivencia en unión marital de hecho (ley 54 de 1990).
- Para solteros si desean afiliar a sus padres, deben presentar copia del registro civil, dos copias de la cédula de los padres y declaración extra juicio donde se indique que los padres dependen económicamente del cotizante, copia del carnet de la EPS del padre o madre y certificado de supervivencia.
- Para hijos, copia de la tarjeta de identidad y registro civil.
- Si son mayores de 12 años certificados de estudio con vigencia inferior a 3 meses en original.
- Certificación laboral del cónyuge o compañero permanente indicando sueldo, tiempo y nombre de la Entidad a la cual está afiliado en original y con fecha de vigencia inferior a 60 días.

Período de Prueba

ART. 3º— TECINFO SAS una vez admitido el aspirante se 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 este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, Art. 76).

ART. 4º— El período de prueba debe ser estipulado por escrito dentro del contrato de trabajo y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

ART. 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 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 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), en el caso que exista un ascenso, se podrá pactar un periodo para evaluar el desempeño en el nuevo cargo, en dado caso que no cumpla con los requisitos del nuevo cargo, no podrá ser despedido sino será reubicado en su cargo anterior; este acuerdo se deberá hacer por escrito, firmarlo las dos partes y dejar estipulado el tiempo.

ART. 6º— Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si ha expirado el período de prueba y el trabajador continua al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, 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).

CAPÍTULO III

Trabajadores accidentales o transitorios y Contrato de aprendizaje

ART. 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 y prestaciones sociales (CST, Art. 6º).

ART. 8º— Contrato de aprendizaje, este tipo de contrato es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral por un plazo no mayor a dos (2) años (Art 30 Ley 789 de 2002), está reglamentado en el decreto 933 del año 2003, decreto 2585 de 2003 y la cuota de aprendices la regula el decreto 1779 de 2009.

PARÁGRAFO 1— En el instante que se vinculen aprendices a la empresa es indispensable solicitar “Reglamento del aprendiz”, el cual será emitido por la Institución educativa, con el fin de tener claridad en los derechos, deberes, prohibiciones, faltas y proceso disciplinario.

CAPÍTULO IV

Horario de trabajo

ART. 9º— Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días laborables será de lunes a viernes jornada completa y sábado medio día.

Lunes a viernes

Hora de entrada: 7:30 a.m.

Hora de salida: 5:30 p.m.

Con una hora de almuerzo por turnos entre las 12:00 y las 2:00 pm

Break 15 minutos en la mañana y 15 en la tarde

Sábado

Hora de entrada: 8:00 a.m.

Hora de salida: 11:00 a.m.

PARÁGRAFO 1— El número de horas de trabajo señaladas en el capítulo IV Horario de Trabajo podrá ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar y ocurrir accidentes o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la Empresa sufra una perturbación grave. Esta circunstancia debe ser algo excepcional y no habitual, porque en este último caso deberá tramitar permiso ante el Ministerio de Trabajo, igualmente este trabajo extra deberá ir acompañado del pago de horas extras al trabajador.

PARÁGRAFO 2— Cuando TECINFO SAS tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, Art. 21).

PARÁGRAFO. 3— Jornada laboral flexible – TECINFO SAS y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. (L. 789/2002, Art. 51).

PARÁGRAFO 4— No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, (Art 162 del CST), todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para llenar ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna, se entiende que un trabajador de dirección, confianza y manejo es aquel trabajador que por su cargo y por las funciones que presta dentro de la empresa se encuentra ubicado en un nivel especial de responsabilidad o mando y que, por su especial posición jerárquica en la empresa, desempeña ciertos cargos que, van encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

CAPÍTULO V

Las horas extras y trabajo nocturno

ART. 10°— Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 11°— El trabajo suplementario o de horas extras, es el que se excede de la jornada ordinaria (48 horas) y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.). a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ART. 12°— Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (L. 50/90, Art. 24).
5. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%), cuando sean horas extras en días domingos o festivos se sumarán los dos recargos, así quedarán los porcentajes de hora extra diurna dominical 100% (75%+25%), hora extra nocturna dominical 150% (75%+75%)

PARÁGRAFO 1— TECINFO SAS podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 13°— La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores por escrito o por comunicación vía correo electrónico.

PARÁGRAFO 1— Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

Días de descanso legalmente obligatorios

ART. 14°— 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: 1° de enero, 6 de enero, día de San José en marzo, 1° de mayo, día de Corpus Christi, Sagrado Corazón y San Pedro y San Pablo en el mes de junio, 20 de julio, 7 de agosto, día de la Asunción en el mes de agosto, 12 de octubre, día de todos los Santos e Independencia de Cartagena en el mes de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos.

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

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.

PARÁGRAFO 2— El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 3— 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 mínima de 12 horas lo menos, la relación del

personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, Art. 185).

ART. 15°— El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas.

ART. 16°— Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 14 de este reglamento, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviese prevista en pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, Art. 178).

CAPÍTULO VII

Vacaciones remuneradas

ART. 17°— 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). Los cuáles serán tomados de la siguiente manera los primeros ocho (8) días se contará el sábado como día hábil y los siete (7) días siguientes serán contados de lunes a viernes.

ART. 18°— La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente 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).

ART. 19°— Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, Art. 188) esta decisión de reanudar será tomada en conjunto por el empleado y TECINFO SAS, cuando el trabajador deba interrumpir sus vacaciones por necesidad del empleador, se deberá pagar al trabajador los días que trabaje inmediatamente a la interrupción de las vacaciones y cuando reanude las vacaciones no hacerle el pago de esos días de vacaciones pues ya fueron pagadas al inicio del disfrute.

ART. 20°— TECINFO SAS y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas 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).

ART. 21°— 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.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (CST, Art. 190).

ART. 22°—Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el pago de los días de disfrute con base en 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, al igual que el valor que corresponde al auxilio de transporte. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 23°— Se llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, Art. 5°), este registro se tendrá en medio digital y deberá ser actualizado cada vez que un trabajador tome vacaciones.

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

CAPÍTULO VIII

Permisos

ART. 24°— TECINFO SAS 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 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 mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- 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 hará 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 (CST, Art. 57, núm. 6°).
- Respecto a permisos para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador acredite por escrito con constancia de la EPS la fecha y hora de la consulta, excepto cuando el caso sea de urgencia, caso en el cual deberá presentar a la Empresa el certificado de asistencia con la respectiva hora de salida del Centro Médico, en caso de citas médicas el aviso se dará con una anticipación no inferior a dos (2) días. Una vez cumplida la cita médica el trabajador debe presentar una constancia del médico o de la entidad sobre la hora de terminación de la misma.
- En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder el tiempo convenido. De lo contrario, la Empresa impondrá las sanciones por ausencia injustificada al trabajo
- Licencia por Luto. Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, 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 (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente (Certificado de defunción y documento que demuestre parentesco), dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, de acuerdo a la Ley 1280 de 2009.
- LICENCIA DE MATERNIDAD. Ley 1822 de 2017, Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido, esta Ley contempla las condiciones en las que se debe otorgar esta licencia.
- LICENCIA DE PATERNIDAD. En virtud de la Ley 1822 de 2017, El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia

remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, esta Ley contempla las condiciones en las que se debe otorgar esta licencia.

- LICENCIAS NO REMUNERADAS. La Empresa podrá conceder a voluntad y de acuerdo a las circunstancias licencias no remuneradas, para lo cual se tendrá en cuenta lo estipulado, en el Artículo 51 del CST.

CAPÍTULO IX

Salario mínimo, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

ART. 25°— Formas y libertad de estipulación:

1. TECINFO SAS 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, etcétera, pero siempre respetando el salario mínimo legal.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Caja de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, Art. 18), esta liquidación se hará en el siguiente corte de pago que tenga la empresa (Quincena siguiente).

ART. 26°— Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, Art. 133).

ART. 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 del cese (CST, Art. 138, num. 1º).

Los periodos de pago serán quincenales.

ART. 28°— El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, cada quince días (Pago Quincenal).
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 (CST, Art. 134).
3. Para todos los trabajadores de TECINFO SAS, se empleará el mismo medio de pago, si la decisión es pagar por vía bancaria, el empleado está en la obligación de abrir una cuenta a su nombre donde la empresa depositará los pagos por concepto de nómina.
4. La empresa entregará a cada empleado un desprendible de pago, donde se discriminará todos los conceptos de devengos y deducciones del periodo que se está cancelando.

CAPÍTULO X

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ART. 29°— Es obligación de TECINFO SAS 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 medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST Ley 1562 de 2012, Decreto Único del Sector Trabajo 1072 de 2015, y demás normas concordantes aplicables a la presente materia con el objeto de velar por la protección y el bienestar integral del trabajador, y evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ART. 30°— Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 31°— Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, administrador o a su jefe inmediato el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la EPS a la cual este afiliado a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 32°— Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico de la EPS 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. El trabajador que sin justa causa se niegue 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.

ART. 33°— Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO— 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 del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el debido proceso que se encuentra en este reglamento interno (CAPITULO XV)

ART. 34°— En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, se comunicará con el número de atención de la ARL a la que estén afiliados los empleados, suministrará la información que solicite el asesor que atiende la llamada, con el fin de direccionar al empleado a la IPS más cercana del lugar donde ocurrió el accidente y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

Reportar el presunto accidente de trabajo a la ARL, con más detalles por el medio que destine la entidad sea en una oficina física o por medio de la página web, esta información se podrá solicitar en la llamada telefónica inicial.

ART. 35°— En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, 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, esta es considerada una obligación legal del trabajador para que el empleador pueda informar de manera oportuna a la ARL dicho accidente.

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

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por TECINFO SAS a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

PARÁGRAFO— La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones y/o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa situación que configura un incumplimiento por parte del trabajador.

ART. 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 profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XI Prescripciones de orden

ART. 38°— Todo empleado está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes y responsabilidades los siguientes:

DEBERES:

- 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) 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) 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.
- j) Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
- k) Utilizar las dotaciones y los elementos de seguridad industrial otorgados por la Empresa.
- l) Concurrir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su centro de labores, de acuerdo a la jornada de trabajo y horario.
- m) Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
- n) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.

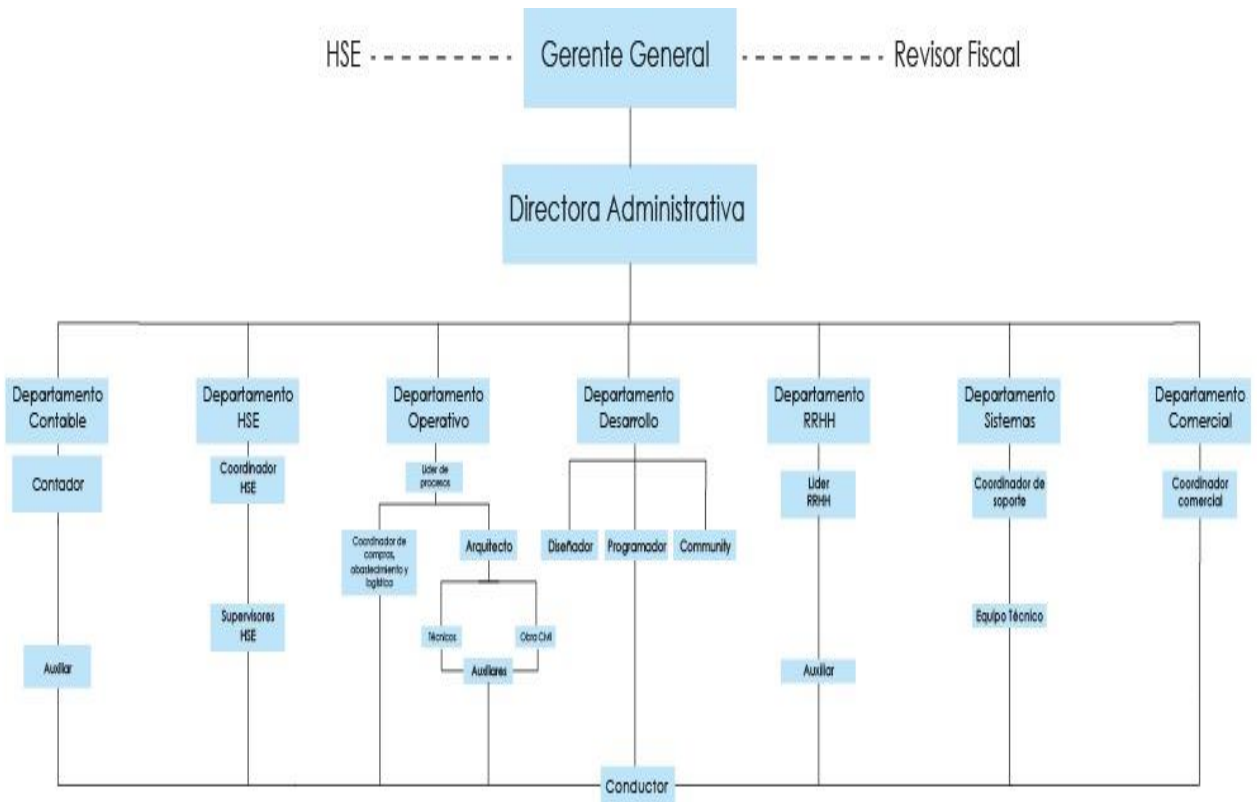
- o) Exhibir al personal de seguridad de la Empresa, cuando éste se lo solicite, el contenido de los paquetes, maletines, carteras y otros que lleven, tanto al ingreso como a la salida del lugar de trabajo.
- p) Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que la entidad haya dispuesto para sus empleados.
- q) Guardar absoluta y estricta reserva sobre la totalidad de los asuntos, normas, manuales, procedimientos, políticas, programas, e información atinente a asuntos internos o administrativos de la sociedad, entre otros, de cualquier índole.
- r) Informar ante los superiores de la Empresa, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la Empresa o de terceros.
- s) Portar en lugar visible dentro de la jornada laboral el carné que identifique al trabajador como tal y que es de uso personal e intransferible. Devolver el carné a la Empresa una vez se termine el contrato de trabajo por cualquier causa.
- t) No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de aquellos que le correspondan.
- u) Acatar la orden de traslado a otro cargo, área o dependencia y/o ubicación que el empleador le designe al inicialmente pactado, sin que vaya en contra de la dignidad del trabajador, ni que éste sea desmejorado en sus condiciones de trabajo.
- v) No prestar ni directa ni indirectamente servicios laborales a terceros, salvo que el empleador lo permita previamente en forma expresa y por escrito.
- w) Cuidar y proteger los valores puestos a su cuidado con la máxima diligencia posible, aplicando los procedimientos correspondientes o en su defecto responder en caso de descuido o malos manejos de procedimiento.
- x) Coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos que la empresa implemente para su gestión.
- y) Abstenerse de utilizar las herramientas y los equipos de computación y tecnología, celulares, conector portátil para internet, USB, y el correo electrónico con dominio del empleador para ingresar a redes sociales o páginas que no tienen causa con la labor desarrollada.

RESPONSABILIDADES:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- b) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Cumplir las obligaciones que le correspondan en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con las normas legales y la reglamentación que establezca la Empresa.
- d) Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la Empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que la Empresa suministre, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- e) Abstenerse de operar sin la debida autorización vehículos, maquinarias o equipos distintos a los que les han sido asignados.
- f) Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones defectuosas, o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo, y sistemas de control de riesgos
- g) Acatar las indicaciones de los servicios de medicina preventiva y seguridad industrial de la Empresa, y en caso necesario utilizar prontamente los servicios de primeros auxilios.
- h) Las incapacidades médicas deben enviarse escaneadas al correo de la empresa lo más pronto posible o el día que el empleado se reintegra al trabajo; cabe resaltar que las únicas incapacidades validas serán las emitidas por la E.P.S., a la que este afiliado el empleado.
- i) No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares o centros de trabajo ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores profesionales.
- j) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales.
- k) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- l) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST;
- m) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

CAPÍTULO XII Orden jerárquico

ART. 39°— El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:



PARÁGRAFO— De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el gerente y la administradora.

CAPÍTULO XIII

Labores prohibidas para mujeres y menores

ART. 40°— Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo 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 donde se realicen labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, Art. 242, ords. 2º y 3º).

ART. 41°— Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. En los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
8. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
9. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, Art. 243).

PARÁGRAFO— De conformidad con los artículos 35 y 113 del Código de Infancia y Adolescencia, los adolescentes entre 15 y menos de 18 años para poder trabajar requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo a falta de éste, la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en su defecto por el Alcalde Municipal. Para el caso de los adolescentes indígenas esta será conferida por la autoridad tradicional de su respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres, en el evento de no contar con la presencia de la autoridad tradicional de la respectiva comunidad, la autorización será otorgada por las autoridades competentes.

Para tal efecto, se deberán utilizar los formatos y procedimientos que establezca el Ministerio del Trabajo, los cuales se publicarán en la página web del Ministerio, así como en la herramienta que dispone la estrategia de Gobierno en Línea.

Los adolescentes entre 15 y menos de 18 años que hayan obtenido título de formación técnica o tecnológica expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o por instituciones debidamente acreditadas para brindar formación técnica y tecnológica, podrán ser autorizados para trabajar en la actividad en la que fueron capacitados y podrán ejercer libremente la respectiva ocupación, arte, oficio o profesión, siempre que el contratante cumpla con lo establecido en el Decreto número 1295 de 1994, el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en las Resoluciones 2346 de 2007 y 0312 de 2019, y en la Decisión 584 del 2004 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente en seguridad y salud en el Trabajo. La autorización de trabajo se expedirá previo estudio del puesto de trabajo y la matriz de riesgos de la actividad que el adolescente va a realizar, documentos que deberán ser allegados por la empresa solicitante a la autoridad administrativa competente.

CAPÍTULO XIV

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ART. 42°— Son obligaciones especiales de TECINFO SAS:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales 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 este 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 considerará 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 su servicio 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, así como el registro de las vacaciones.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de 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, este 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, este 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, 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 (2) veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, Art. 57).

ART. 43°— Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, 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 de 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 profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, Art. 58).

ART. 44°— Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o 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 aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, Art. 59).

ART. 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 (CST, Art. 60).

CAPÍTULO XV

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ART. 46°— TECINFO SAS 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).

ART. 47°— Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra.
- 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 llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres días hábiles.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días hábiles y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días hábiles.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez llamado de atención verbal, por segunda vez llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, por tercera vez se suspenderá hasta por ocho días hábiles.
- e) excederse sin justificación en el tiempo concedido de permiso, por primera vez llamado de atención verbal, por segunda vez llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, por tercera vez se suspenderá hasta por ocho días hábiles.
- f) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa, por primera vez llamado de atención verbal, por segunda vez llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, por tercera vez se suspenderá hasta por ocho días hábiles.
- g) Abandonar su sitio de trabajo sin justa causa, por primera vez llamado de atención verbal, por segunda vez llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, por tercera vez se suspenderá hasta por ocho días hábiles.

PARÁGRAFO 1— La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en una cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO 2— Para la comprobación de los retardos y de las inasistencias a laborar se tendrá como plena prueba el reloj que determine el empleador ajustado a la hora legal colombiana, que se encuentre en un lugar al ingreso y que sea visible en la empresa.

PARÁGRAFO 3— Durante el período de las suspensiones contempladas en el artículo 51 del CST se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido, y para el empleador la de pagar los salarios de esos lapsos, pero durante la suspensión corren a cargo del empleador, además de las obligaciones ya surgidas con anterioridad, las que le correspondan por muerte o por enfermedad de los trabajadores. Estos períodos de suspensión pueden descontarse por el empleador al liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones.

ART. 48°— Las siguientes situaciones constituyen faltas graves, y podrán dar lugar a iniciar un proceso disciplinario y hasta llegar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Empresa:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) Ingerir o portar licor o cualquier sustancia psicoactiva, narcóticos o drogas enervantes durante el desempeño del oficio, o llegar a trabajar en estado de alicoramiento o bajo el efecto de las citadas sustancias.
- f) Sustraer cualquier elemento elaborado o en proceso de elaboración, o materia prima de las instalaciones de la Empresa, o algún bien perteneciente a sus compañeros.
- g) Tener comportamiento irrespetuoso con los superiores jerárquicos, subalternos, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y visitantes en general.
- h) Disponer de elementos de trabajo, dinero, artículos o productos de la Empresa sin autorización de ésta.
- i) Portar o conservar armas de cualquier clase durante el desempeño del oficio o dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo aquellas autorizadas por su labor y en las condiciones de prestación del servicio.
- j) Negarse a cumplir las órdenes que los superiores jerárquicos le den en el desempeño del oficio o labor.

- k) Hacer manifestaciones de cualquier índole, verbales o escritas, que perjudiquen el buen nombre de la Empresa, sus productos y servicios, sus directivos y compañeros de trabajo.
- l) Negarse a cumplir normas sobre control de entrada y salida del personal, para evitar daños y sustracciones.
- m) Dormir durante la jornada laboral.
- n) No utilizar los elementos de protección e higiene previstos por la Empresa o negarse a cumplir los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ñ) Presentar faltantes de caja sin justificación satisfactoria de los mismos en los cargos donde por la naturaleza del trabajo debe realizar dicha labor de acuerdo con los perfiles de cargo, incluidos cajas de almacenes, caja general y cajas menores.
- o) Violar el compromiso de exclusividad de servicio o de confidencialidad pactado en el contrato individual de trabajo.
- p) Colaborar en forma onerosa o gratuita en contratos civiles o ser parte en sociedades en actividad similar, concreta o complementaria al objeto social de la Empresa sin consentimiento expreso de la misma o de sus representantes.
- q) Solicitar o recibir dinero o regalos, para el cumplimiento o incumplimiento de las labores asignadas o en razón de las funciones que desempeña dentro de la Empresa.
- r) Acceder a áreas restringidas de la Empresa, sin la debida autorización.
- s) La promoción entre sus compañeros de trabajo de actividades encaminadas a incumplir las obligaciones para con la Empresa o fomentar la indisciplina o conductas de irrespeto a las normas, a sus compañeros de trabajo o a sus superiores jerárquicos.
- t) Ser imputado en cualquier delito.
- u) La indebida utilización para otros fines de los dineros correspondientes a las cesantías, tramitados por la Empresa y otorgados por ella, independientemente de las demás acciones que pueda adelantar la Empresa por encontrar los documentos adulterados, alterados o con información inveraz.
- v) El incumplimiento en los lineamientos establecidos por la Empresa en todo lo referente a la Ley de Protección de datos.
- w) La reincidencia en cualquiera de las faltas indicadas en este Reglamento.
- x) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por TECINFO SAS así como presentar certificados falsos ya sean médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- y) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- z) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ART. 49°— Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente con dos testigos con el fin de que él realice los descargos correspondientes, obtenga copia de las pruebas que sustentan la falta o aportar nuevas pruebas a su favor, de no hacerse de esta manera no producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga por parte de la empresa.

Etapas del proceso:

1. Debe realizarse un reporte por parte del jefe inmediato del trabajador, o del superior jerárquico que tuvo o tiene conocimiento de los hechos o de quien haga sus veces, en donde se detallen los sucesos, de modo, tiempo y lugar, aclarando todos los detalles de lo ocurrido.
2. El Gerente o el administrador califica la falta de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento como FALTA LEVE o FALTA GRAVE.
3. Si la falta es calificada como LEVE se solicita por escrito explicación de la falta cometida, el trabajador debe dar contestación a esta solicitud también por escrito en un tiempo de dos (2) días hábiles y realizar un compromiso para mejorar la situación que generó la falta, la empresa analizará la respuesta y lo sancionara según lo dispuesto en el Artículo 47 de este reglamento.
4. Si la falta es calificada como GRAVE de acuerdo con el presente reglamento y en concordancia con las normas establecidas en la Ley se procede a realizar CITACIÓN A DILIGENCIA DE DESCARGOS, el Gerente o el administrador de la empresa adelantaran los procesos disciplinarios dentro de la compañía, deberá citar al trabajador que cometió la falta. La presente citación debe contener: fecha, hora, lugar en donde se realizará la audiencia o diligencia de descargos y la razón por la cual se le cita, describiendo claramente los hechos que se le impugnan al trabajador, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas), se hará el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
5. A la audiencia o diligencia de descargos asiste el Gerente o el administrador para tomar la declaración del trabajador, el trabajador que incurrió en la falta, y dos (2) testigos. Llegada la fecha y hora para adelantar la audiencia o diligencia de descargos, se le explica al trabajador en qué consiste y cuál es el objetivo de la diligencia
6. Se da apertura a la audiencia, se inicia la redacción del Acta y la grabación de la misma; se comunican los cargos que se le imputan al trabajador de manera detallada, describiendo claramente las circunstancias de modo, tiempo y lugar que constituyen la falta disciplinaria, se procede a interrogar al trabajador con el ánimo de esclarecer los hechos.

Finalmente, todo debe quedar consignado en el Acta de Descargos, se debe imprimir y firmar por las personas que asistieron a la diligencia, una vez firmada se le entrega una copia de la misma al trabajador.

7. De acuerdo con las explicaciones del trabajador y con las pruebas que aporte dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos, se determinará si la sanción impuesta corresponde a un LLAMADO DE ATENCIÓN CON SANCIÓN y/o a TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA.

PARÁGRAFO 1— Las sanciones serán evaluadas en su justa medida dependiendo de la gravedad del daño, en concordancia con los principios de proporcionalidad y racionalidad.

PARÁGRAFO 2— La reincidencia del trabajador una vez agotado el debido proceso en cualquiera de las conductas anteriormente descritas, se considerará falta grave y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 3— Todo empleado de TECINFO SAS, sancionado o despedido tiene derecho a ser escuchado en segunda instancia, por un superior jerárquico diferente a quien aplicó la sanción; por regla general tiene tres (3) días para presentar su inconformidad.

ART. 50°— No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, Art. 115).

CAPÍTULO XVI

Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en las relaciones de trabajo

ART 51°— En la ley 1010 del año 2006 de adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y demás hostigamientos en el marco de las relaciones laborales, se explican cuales modalidades de acoso laboral existen, conductas atenuantes y agravantes, cuales conductas no constituyen acoso y cuales sí. También se enumerar las medidas preventivas que la empresa debe implementar y por último se habla del tratamiento sancionatorio al acoso laboral.

CAPÍTULO XVII

Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ART. 52°— Los reclamos de los trabajadores se harán ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por este, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

ART. 53°— Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza, el cual está entre dos (2) a cinco (5) días hábiles. Se realizarán ante los jefes de área y en caso de no ser atendido o de no quedar conforme con la respuesta, ante el Administrador o el Gerente.

CAPÍTULO XVIII

Publicaciones

ART. 54°— El empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, Art. 120).

CAPÍTULO XIX

Vigencia

ART. 55°— El presente reglamento entrará a regir un (1) día después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, Art. 121).

CAPÍTULO XX

Disposiciones finales

ART. 56°— 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 XXI

Cláusulas ineficaces

ART. 57°— 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).

@tecinfosas
f Tecinfo SAS
(+57) (1) 2 56 93 32
WWW.TECINFOSAS.COM



Fecha: 28 de octubre de 2020
Dirección: Carrera 72 A BIS # 53 - 49
Ciudad: BOGOTÁ D.C.
Representante legal: DANIEL GUARIN