

REGLAMENTO DE TRABAJO

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **PERSOM EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS**, domiciliada en la ciudad de Bogotá, D.C., 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 solo pueden ser favorables al trabajador. Sus trabajadores son de dos categorías: trabajadores de planta y trabajadores en misión.

Es empresa de servicios temporales aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de éstas el carácter de empleador. (Art. 71, ley 50 de 1990).

Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales. (Art. 74, ley 50 de 1990).

Los Trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por éstos. (Art. 74, ley 50 de 1990).

Los usuarios de la empresa solo podrán contratar con esta en los siguientes casos (art.77, Ley 50/90)

1. Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6º del CST.
2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los periodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) meses más.

Si cumplido el plazo de seis (6) meses más la prórroga a que se refiere el presente artículo (numeral 3) la necesidad originaria del servicio específico objeto del contrato subsiste en la empresa usuaria, ésta no podrá prorrogar el contrato ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente empresa de servicios temporales, para la prestación de dicho servicio. (Decreto 0024 de 1998 y 503 de 1998).

La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarias con las que tenga vinculación económica en los términos de que trata el capítulo 9º del libro Segundo del Código de Comercio (Art. 80, ley 50 de 1990).

Los contratos celebrados entre la empresa de servicios temporales y los usuarios deberán (Art. 81, ley 50 de 1990):

1. Constar por escrito.
2. Hacer constar que la empresa de servicios temporales se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos.
3. Especificar la compañía aseguradora, el número de la póliza, vigencia y monto con la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales de las empresas de servicios temporales con los trabajadores en misión.
4. Determinar la forma de atención de las obligaciones que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se tiene para con los trabajadores en misión, cuando se trate de las circunstancias establecidas en el Art. 78 de la ley 50 de 1990.

La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarios, cuyos trabajadores se encuentren en huelga (Art. 89, ley 50 de 1990).

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **PERSOM EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS.**, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la indole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Dos (2) certificaciones de personas que lo conozcan y certifiquen sobre su conducta y capacidad.
- e) La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin.
- f) Una foto de frente tamaño 3x4 cm.
- g) Hoja de vida.
- h) El médico encargado por la Empresa, de practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios.

NOTA: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la

exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76 CST).

ARTICULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, CST).

ARTICULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos 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 (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, CST.). Conforme SENTENCIA T 978 DEL 8 DE OCTUBRE DE 2004.

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7. 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 (artículo sexto, CST.) y todas las prestaciones de ley.

CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

De Lunes a Viernes

En la mañana de 8:00 a.m. a 12:30 p.m.

Hora de almuerzo

12:30 p.m. a 1:30 p.m.

En la tarde de 1:30 P.M. a 5:00 P.M.

Sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m.

PARAGRAFO 1: Los días laborables son de lunes a sábado y el horario y los días laborables son los que determinen las empresas clientes a nuestros empleados temporales.

PARAGRAFO 2: El horario de trabajo para los trabajadores en misión será el de las empresas en las cuales estén laborando.

PARAGRAFO 3: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO 4: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

d) El empleador 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 a.m., a 9 p.m.

NOTA:

1. Cuando la naturaleza de las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en mas de ocho horas o en mas de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana (art. 165, del CST.)

2. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del CST., en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza, necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de 56 por semana (Artículo 166 de CST.)
3. Para implementar los horarios especiales de trabajo señalados en los dos numerales anteriores, lo mismo que la jornada especial contemplada en el párrafo cuarto de este artículo es absolutamente necesario la aprobación del Reglamento de Trabajo.

CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 9. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

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

ARTICULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, CST.).

ARTICULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTICULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo 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 1.990.
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 (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 13. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el período siguiente (art. 134, ord. 2 del C.S. del T.).

PARAGRAFO 1: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 14. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARAGRAFO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (art.22 ley 50 de 1990).

CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 15. 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, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. 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. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARAGRAFO 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 (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO 2. LABORES AGROPECUARIAS. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 del 2002 y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 3. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

Parágrafo 3.1. 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.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación 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 (artículo 185, CST.).

ARTICULO 16. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 15 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTICULO 17. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, 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 estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 18. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, CST.).

Los trabajadores en misión tienen derecho a la compensación monetaria por vacaciones proporcional al tiempo laborado, cualquiera que este sea (art. 76 Ley 50/90).

ARTICULO 19. La época de las 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 (artículo 187, CST.).

ARTICULO 20. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, CST.).

ARTICULO 21. La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del empleado, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la empresa sobre el derecho o el beneficio de vacaciones.

ARTICULO 22. 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, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de los de la residencia de sus familiares (artículo 190 CST.).

ARTICULO 23. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 24. Todo empleador 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 (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARAGRAFO. 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 (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

PERMISOS

ARTICULO 25. La empresa concederá los permisos a sus trabajadores de la siguiente manera:

1. Permisos remunerados y obligatorios

- Ejercicio del derecho al sufragio.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

- Entierro de sus compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- Grave calamidad doméstica debidamente probada y calificada por el empleador (o quien determine la empresa, puede ser jefe directo, jefe de recursos humanos, etc.).
- Licencia de paternidad correspondiente, prevista en la Ley 755 de 2002 y Ley 1468 de 2011, correspondiente a 8 días hábiles.
- Licencia de maternidad establecida en la Ley 1822 de 2017, correspondiente a 18 semanas.
- Licencia de Luto, consagrada en la a Ley 1280 de 2009, correspondiente a 5 días hábiles.
- Matrimonio: Cuando un trabajador contrae matrimonio, la empresa le concederá tres (3) días hábiles, debe aportar prueba del mismo dentro de los 15 días posteriores al mismo.

2. Permisos obligatorios.

- Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias.
- Asistencia a diligencias judiciales.

El tiempo empleado en estos últimos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.).

Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la empresa así como su remuneración y/o compensación.

PARÁGRAFO 1: La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de sufragio, el trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo 30 días calendario después de las votaciones y el empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la empresa mínimo 8 días antes la designación correspondiente.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso será hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y aportar la prueba de la misma a más tardar 8 días después de su ocurrencia, igualmente la empresa concederá 5 días hábiles en el año en el evento en que se presenten algunos de los hechos considerados como tal.
- Las licencias de paternidad y maternidad se sujetarán a las estipulaciones legales correspondientes, no obstante la documentación deberá allegarse a la empresa a más tardar a los quince (15) días después del parto.
- La licencia de luto, deberá informarse tan pronto como ocurra el hecho y como lo permitan las circunstancias, y el trabajador allegará a la empresa las pruebas pertinentes dentro de los 15 días calendario siguientes a la ocurrencia del siniestro.

- En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo tres (3) días de anticipación y éste deberá dar aviso a la empresa. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico autorizado, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica (este trámite puede regularse por el empleador).
- En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial, se deberá presentar con un tiempo no inferior a 8 días antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.
- En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador deberá dar aviso al Jefe Inmediato, al Coordinador o Director de Recursos Humanos y posteriormente allegará a la empresa, la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.
- En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la empresa a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
- En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar a la empresa con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

PARÁGRAFO 2: Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

PARÁGRAFO 3. Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de la Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de la licencia de paternidad (sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional); de la Licencia de maternidad, o de la licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontársele del salario, ni pedírsele su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 4. Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerara una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ARTICULO 26. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

ARTICULO 27. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO: Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

ARTICULO 28. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTICULO 29. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón medica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

ARTICULO 30. LICENCIA DE PATERNIDAD. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera.

LICENCIA POR LUTO

ARTICULO 31. LICENCIA POR LUTO. En virtud de la Ley 1280 de enero 2009, se otorgará al trabajador licencia por luto 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 (05) 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.

REQUISITO PARA SU OTORGAMIENTO. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

CAPITULO VII SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 32. Formas y libertad de estipulación.

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

2. 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, extra legales, 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 Cajas 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 (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, CST.).

ARTICULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará mediante consignación efectuada en la cuenta de nómina cuyo titular es el trabajador.

PERIODOS DE PAGO: Los periodos de pago serán quincenales.

ARTICULO 35. 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. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, CST.).

ARTICULO 36. Los trabajadores en misión tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecido para sus trabajadores en el lugar de trabajo en materia de transporte, alimentación y recreación (art. 79, Ley 50/90).

CAPITULO VIII

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

ARTICULO 37. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 38. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS, ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 39. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTICULO 40. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan 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 55 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 41. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para 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.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994 y Art. 13 Ley 1562 de 2012).

ARTICULO 42. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTICULO 43. 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 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.

ARTICULO 44. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 45. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección 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 y Ley 1562 de 2012, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTICULO 46. La empresa de servicios temporales es responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores en misión, en los términos de las leyes que rigen la materia para los trabajadores permanentes.

Cuando el servicio se preste en oficios o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran un adiestramiento particular en cuanto a la prevención del riesgo, o sea necesario el suministro de elementos de protección especial, en el contrato que se celebre entre la empresa de servicios temporales y el usuario se determinara expresamente la forma como se atenderán estas obligaciones. No obstante, este acuerdo no libera a la empresa de servicios temporales de la responsabilidad laboral frente al trabajador en misión (art. 78, Ley 50/90).

ARTICULO 47. Los trabajadores permanentes y en misión de las empresas de servicios temporales deberán ser afiliados por éstas a una Administradora de Riesgos Laborales.

PARAGRAFO: Igualmente deberán ser afiliados los trabajadores a los sistemas generales de pensiones y salud, a través de la Empresas Promotoras de Salud y Administradoras de Pensiones que ellos elijan. (Art. 10 del decreto 1530 de 1996)

ARTICULO 48. Las empresas usuarias que utilicen los servicios de Empresas de Servicios Temporales, deberán incluir los trabajadores en misión dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberán suministrarles:

1. Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que estén expuestos dentro de la empresa usuaria.
2. Los elementos de protección personal que requiera en el puesto de trabajo.
3. Las condiciones de seguridad e Higiene Industrial y medicina del trabajo que contiene el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa usuaria. (Art. 11 del decreto 1530 de 1996).

PARAGRAFO 1º. El cumplimiento de lo ordenado en este artículo no constituye vínculo laboral alguno entre la empresa usuaria y el trabajador en misión.

ARTICULO 49. El valor de la cotización para el Sistema General de Riesgos Laborales de las Empresas de Servicios Temporales, será de la siguiente manera:

a) Para los trabajadores de planta, según la clase de riesgos en que se encuentre clasificada la Empresa de Servicios Temporales.

b) Para los trabajadores en misión, según la clase de riesgos en que se encuentre clasificada la empresa usuaria o centro de trabajo. (Art. 13 del decreto 1530 de 1996).

En todo caso la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) respecto de los trabajadores en misión es responsabilidad de la Empresa de Servicios Temporales, sin perjuicio de las obligaciones que por ley y otras disposiciones legales complementarias le estén asignadas a las empresas usuarias en esta misma materia. (Art 4º Decreto 0024 de 1998).

Artículo 50. Obligaciones de los Empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores acorde con lo establecido en la normatividad vigente."

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.

b. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

c. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

ARTICULO 51. De conformidad con lo establecido en el Art. 10 Decreto 1443 de 2014, son responsabilidades de los trabajadores:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST; y de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 52. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) 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 sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

j) Informar a la empresa sobre cualquier recomendación médica.

k) Informar a la empresa oportunamente en caso de no poder asistir independiente sea el motivo.

l) Presentar los documentos que la empresa le requiera, en caso de incapacidad aportar copia de la historia clínica con el fin de que la empresa pueda efectuar el respectivo cobro.

CAPITULO X ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 53. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: GERENTE, SUBGERENTE, DIRECTOR DE NOMINA, DIRECTOR JURIDICO, DIRECTOR COMERCIAL, DIRECTOR DE SELECCIÓN y DIRECTOR DE SERVICIO AL CLIENTE.

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: GERENTE, SUBGERENTE y DIRECTOR JURIDICO.

CAPITULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 54. 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 empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST.)

ARTICULO 55. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.

4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 – Código de la Infancia y la adolescencia – Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

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 (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 56. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice 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, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 25 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 trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 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 de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, 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 meses en

forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del CST.).

15. Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 884 de 2012, en caso de resultar pertinente.

16. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012.

17. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.

18. Establecer las política para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud metal en Trabajo.

19. Establecer todo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del decreto 1072 de 2015.

ARTICULO 57. 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 estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente 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 cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, CST.).

9. Informar a la empresa sobre cualquier recomendación médica.
10. Informar a la empresa oportunamente en caso de no poder asistir independiente sea el motivo.
11. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
12. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
13. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
14. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como también a las programadas por la empresa.

ARTICULO 58. 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 éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a las cesantías 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 otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en 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. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST.).

ARTICULO 59. Sé 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 (artículo 60, CST.).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
10. Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, chat, Skype, juegos y uso exagerado del celular.
11. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
12. Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
13. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa.
14. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
15. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
16. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externos e internos o usuarios de la Empresa.
17. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
18. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
19. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.

20. Permitir visitas en horas de trabajo de personas distintas a los trabajadores, sin autorización.
21. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
22. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
23. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
24. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
25. Promover o permitir visitas de familiares a la Empresa durante las horas de trabajo.
26. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
27. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
28. Cambiar las políticas y los proyectos de la empresa sin autorización de sus superiores.

DOTACIÓN

ARTÍCULO 60.- El uso del uniforme que le es entregado al empleado de **PERSOM**, contribuye a identificarse dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional.

DEL CUIDADO: Los empleados cuidaran de las prendas proporcionadas, preservando la imagen Corporativa, y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio, a no ser que por disposición de la Gerencia, deban cumplir actividades específicas.

ARTÍCULO 61. EXCEPCIONES AL USO DE DOTACIÓN

TRAJE DE LUTO: Los empleados que deban utilizar traje de luto, podrán hacerlo previa solicitud dirigida a la Coordinación de Recursos Humanos, por el tiempo que requiera el interesado.

ESTADO DE GESTACION: Las empleadas en estado de gestación, deberán utilizar el uniforme durante los primeros tres meses o hasta el momento que las prendas dejen de ser funcionales. Posterior al embarazo deberá utilizarse nuevamente.

EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO: El personal masculino y femenino debe concurrir a **PERSOM**, haciendo uso el uniforme que le corresponda y que le ha sido

asignado y no podrá ser sustituido por una prenda similar o modificada a gusto del empleado o trabajador, por lo tanto no se permitirá ninguna alteración al uniforme.

Las empleadas deben utilizar accesorios discretos y que guarden armonía con el uniforme.

EVENTOS CORPORATIVOS: Cuando por necesidades de la Compañía se requiera la participación del personal de **PERSOM**, este deberá usar el uniforme asignado, con el fin de brindar una buena imagen de la Compañía.

PÉRDIDA O DAÑO DE LOS UNIFORMES: En caso de pérdida o daños de los uniformes, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos, de acuerdo al modelo entregado por la Compañía, y en un plazo no mayor a treinta (30) días, lo cual será notificado a la Gerencia.

Excepción: La prenda dañada será sustituida por la empresa en caso de un accidente.

DISPOSICIONES ESPECIALES ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ARTÍCULO 62. Para **PERSOM** es importante la protección de cada uno de sus trabajadores por lo cual, manifiesta especial interés y preocupación en el desarrollo de las actividades. En concordancia con el SG-SST y la Resolución 2400/79 – Titulo 55 Capitulo 2, se plasma en el Reglamento Interno de Trabajo para el uso y cuidado de los elementos de protección personal EPP, en donde lo más importante es prevenir la afectación en la humanidad de los empleados y contratistas dentro de la compañía y donde se desarrollen actividades en su representación.

PERSOM plasma estas disposiciones para que se aplique por parte de todos los colaboradores y contratistas sin excepción, dentro de la compañía y donde se desarrollen actividades en su representación; expresando su compromiso y cumplimiento para el suministro de los elementos de protección personal EPP que se hacen necesarios para el desarrollo de las actividades y el desplazamiento dentro de las áreas de la compañía que lo ameriten.

ARTÍCULO 63.- Todo el personal técnico que adelanta trabajos eléctricos, debe utilizar el vestuario o dotación adecuado de no tenerlo, no está autorizado para ejecutar trabajos de naturaleza eléctrica. La dotación personal de trabajo debe ser de propiedad del contratista.

Nota: Para la realización de trabajos en altura, se deben utilizar de carácter obligatorio, los equipos y elementos de seguridad que comprende entre otros: Cinturón y arnés, Andamios, Escaleras, Cuerdas de Seguridad y Manilas.

ARTÍCULO 64.- PERSOM, tiene como obligación lo siguiente:

1. Identificar los puestos de trabajo en los que debe recurrir a la protección individual.
2. Suministrar de forma gratuita a los colaboradores los elementos de protección personal EPP que deben utilizar de acuerdo a las actividades que desarrollen.

3. Velar por la correcta utilización de los elementos de protección personal EPP.
4. Reponer los elementos de protección personal cuando resulte necesario su cambio, y asegurar su mantenimiento.

ARTÍCULO 65. - Los Empleados de **PERSOM** tienen como obligación lo siguiente:

1. Utilizar y cuidar correctamente los elementos de protección personal.
2. Mantener los EPP limpios, y después de su uso ubicarlos en los sitios asignados por la compañía para tal fin.
3. Informar oportunamente al Jefe inmediato o al encargado del área de cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los EPP.

ARTÍCULO 66.- El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST de **PERSOM** tiene como obligación lo siguiente:

1. Realizará un control sobre uso de los elementos de protección personal EPP.
2. Verificar que los EPP sean entregados a los Jefes de áreas según las necesidades de uso.
3. Verificar en casos excepcionales, la entrega de algún EPP que no tenga en su área de trabajo, o por causa de daño involuntario, pérdida, cambio de área, o que el EPP sea de uso especializado, que el trabajador vea la necesidad de utilizar un EPP adicional que no le hayan entregado.
4. Velar para que el uso de los EPP sea exclusivo en los lugares de trabajo.

CAPITULO XIII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE
APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 67. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 68. TRÁMITE PARA IMPONER SANCIONES:

1. La empresa PERSOM deberá conocer lo sucedido, para lo cual exigirá un reporte del jefe inmediato, donde indique el día y la hora en que ocurrieron los hechos objeto de investigación.
2. Se realizará comunicación escrita de citación y apertura del proceso disciplinario al trabajador donde se indiquen de forma clara y precisa los cargos imputados y las presuntas faltas cometidas.
3. Llegada la fecha y hora fijadas, se realizará la diligencia programada donde se

formularán los cargos imputados y las faltas disciplinarias a que la(s) conducta(s) indicadas dan lugar garantizando el derecho de defensa del trabajador.

4. Tanto la conducta como su respectiva sanción deben encontrarse previamente consagradas en éste Reglamento de Trabajo o demás normas, políticas, acuerdos, etc., que lo complementen o adicionen.

5. Se debe dar traslado al trabajador imputado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados, respetando el derecho de contradicción.

6. PERSOM realizará un pronunciamiento definitivo mediante un acto motivado provisional y congruente, dirigido al trabajador. Igualmente mediante este acto se deberán señalar las fechas en que se ejecutará la sanción (si hay lugar a ella), fecha que será posterior a la oportunidad de todo trabajador de controvertir la misma.

7. El trabajador podrá interponer los recursos de reposición ante el funcionario que adoptó la decisión y/o el de apelación ante el superior jerárquico de este último, a través del cual deberá controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos, para lo cual PERSOM otorgará el término perentorio de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación personal de la decisión.

8. PERSOM tendrá cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de interposición del recurso por parte del empleado para dar respuesta de fondo al mismo, bien sea modificando la decisión inicialmente adoptada o confirmándola.

9. Una vez notificada la decisión de la sanción, medida disciplinaria o del recurso de reposición y/o el de apelación interpuesta por el trabajador y de confirmarse en virtud de esta la decisión PERSOM dará aplicación inmediata a la decisión.

ARTÍCULO 69. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTÍCULO 70. La empresa PERSOM dará cumplimiento al principio de inmediatez según los pronunciamientos de la Corte Constitucional; lo anterior, desde el momento que se conocieron los hechos, hasta la decisión que adopte la empresa.

ARTICULO 71. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y graves con las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

FALTAS Y SANCIONES:

Falta: Retardo Injustificado a la hora de entrada a la jornada laboral de hasta quince (15) minutos.

Primera vez: Llamado de atención realizado verbalmente

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Tercera vez: Suspensión de un (1) día.

Cuarta vez. Suspensión de tres (3) días

Quinta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de un (1 año).

Falta: Falta injustificada a laborar parcial o totalmente hasta un (1) día:

Primera vez: Llamado de atención por escrito y descuento de ley.

Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de seis (6 meses).

Falta: Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo sin previa autorización, dejando su puesto abandonado sin justificación.

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador:

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Fumar en las dependencias de la empresa y/o proyecto, o durante la jornada laboral:

Primera vez: Llamado de atención por escrito.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Hacer trabajos distintos a sus funciones y responsabilidades prohibidas por la empresa dentro del manual de funciones y consignas generales y particulares, sin la debida autorización de su Jefe Inmediato. Se analizará la gravedad de la falta.

Falta leve: Suspensión hasta por tres (3) días.

Falta Grave: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o narcóticos o drogas enervantes:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Consumir en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos o drogas enervantes:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o

de sus compañeros de trabajo, el descuento se efectuará previa autorización por escrito del trabajador:

Primera vez: Suspensión hasta por un (1) día.

Segunda vez: Suspensión hasta dos (2) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o indisponer a los compañeros de trabajo sin justificación:

Primera vez: Llamado de atención realizado verbal.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito.

Tercera vez; Suspensión hasta por tres (3) días.

Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas, herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo como enfermedades laborales diagnosticadas sufridos:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir pero falta a laborar sin justificación alguna.

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No usar el uniforme o dotación asignada por la empresa en la forma indicada:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Suspensión hasta por dos (2) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No asistir o hacerlo impuntualmente sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma:

Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Ingresar dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización, al igual que obtener información para usos diferentes al objeto de la empresa:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Instalar software en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo:

Primera vez: Llamado de atención verbal.

Segunda vez: Llamado de atención escrito.

Tercera vez: Suspensión hasta por dos (2) días.

Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Violar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Suspensión hasta por dos (2) días.

Tercera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días

Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma:

Primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Conductas de acoso laboral entre compañeros.

Primera vez: Suspensión de hasta tres (3) días.

Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de

terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Irrespeto a superiores

Primera vez: Suspensión hasta por siete (7) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Alteración de documentos

No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No presentarse a rendir descargos habiendo sido citado en atención al debido proceso

Primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Malas relaciones interpersonales debidamente probadas y que causen perjuicio al ambiente laboral

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Escala de Faltas y Sanciones al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015

Falta: Uso inadecuado de la dotación o de los Elementos de Protección Individual o del uniforme.

Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión por dos (2) días.

Tercera vez: Terminación del contrato de trabajo con Justa Causa.

Falta: Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección.

Prime vez: Suspensión de dos (2) días.

Segunda vez: Suspensión de hasta cinco (5) días.

Tercera vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Abiertamente ignora, hace caso omiso o no respeta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015.

Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.

Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una investigación

por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
Primera vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.
Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y poner en riesgo la salud o vida de él, de los trabajadores o de los clientes.
Prime vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.
Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: No asistir a las inducciones o capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo o impedir su asistencia.
Primera vez: Llamado de atención.
Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
Tercera vez. Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Ocultar información veraz sobre su estado de salud.
Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No acatar las recomendaciones médicas.
Primera vez: Llamado de atención.
Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
Tercera vez: Terminación del contrato con justa causa.

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 72. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: DIRECTOR JURIDICO, DIRECTOR DE SERVICIO AL CLIENTE, DIRECTOR DE NOMINA quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

PARAGRAFO: En la empresa PERSONA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS., no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XV

LEY 1010 DE 2006 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN REFERENTE A PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

DE LAS MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 73. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

2. 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.

3. 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.

4. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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

DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 74. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios,
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

DE LAS CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 75. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;

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

MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECTIVOS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 76. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos constituirán actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia en clima organizacional que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todos los funcionarios y trabajadores de la Institución, de acuerdo a un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo de acuerdo a lo ordenado en el numeral 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006.

ARTICULO 77. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, PERSOM SAS, ha previsto los siguientes mecanismos:

- a) Información a los funcionarios y trabajadores sobre La Ley 1010 de 2006 que incluya campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de la ley y el presente acuerdo, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

b) Establecer espacios para el dialogo, para la evaluación periódica de clima organizacional, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que facilite y fomente el buen trato al interior de la empresa.

c) Establecer mediante la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan la vida laboral, a través de Bienestar y/o el COPASST.

d) Formular recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

e) Hacer uso de planes de mejoramiento y de compromisos con aquellos funcionarios directivos, jefes, que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

f) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

ARTICULO 78. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se debe acudir al manual de comité de convivencia de la empresa, en cual se desarrollan las características de confidencialidad, efectividad, y naturaleza conciliatoria señalados por la ley para este procedimiento.

ARTICULO 79. COMITÉ DE CONVIVENCIA – CONFORMACIÓN.

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

PARAGRAFO. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

PARAGRAFO 1. El Comité de Convivencia no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación. (Art. 3 Resolución 1356 de 2012).

ARTICULO 80. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

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

ARTICULO 81 REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por el presidente del comité o por un mínimo de 2 miembros del mismo.

CAPITULO XVI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 82.- El empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XVII VIGENCIA

ARTICULO 83. 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 (artículo 121 C.S.T.).

CAPITULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 84. 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.

CAPITULO XIX CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 85. No producirá 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 109, CST.).



MARIA ANDREA GONZALEZ TRUJILLO
Representante Legal

FECHA: Junio de 2019
DIRECCION: Cra 27C No. 70-12
BOGOTA, D.C.