REGLAMENTO
INTERNO
TRABAJO
DE LA EAAB

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EAAB-ESP

REGLAMENTO
INTERNO DE
TRABAJO
A EAAB-ESP

EAAB - ESP

BOGOTA

Para formar ciudad

REGLAMENTO
INTERNO DE
TRABAJO
DE LA EAAB-ESP

REGLAMENTO
INTERNO DE
TRABAJO
A EAAB-ESP

PREAMBULO

De acuerdo con lo dispuesto en el fallo arbitral de Abril 20 de 1993 y sentencia de homologación del 27 de mayo de 1.993; la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, con domicilio en la Ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., y el Sindicato de Trabajadores de la misma, con Personería Jurídica No. 22 de 1.937, procedieron a revisar y actualizar el presente Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución Número 232 de 1.967, del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

La Empresa establece el desarrollo de sus funciones con espíritu de plena colaboración y armonía hacia sus empleados, otorgándoles la plenitud de sus derechos, a cambio de un cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales, todo en un marco de mutuo respeto y colaboración.

El presente Reglamento Interno de Trabajo, constituye parte integrante de los contratos que se celebren con todos sus trabajadores, salvo estipulación en contrario, la cual sólo puede ser favorable al trabajador.

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, es una Empresa Industrial y Comercial del orden Distrital, creada por Acuerdo número Ciento Cinco (105) de 1.955, del Consejo Administrativo de Bogotá y modificada por el Decreto Ley 1421 de 1.993 y definida su naturaleza jurídica por el acuerdo 6 de 1995.

La clasificación de los trabajadores contemplada en el Preámbulo del Reglamento Interno del Trabajo, corresponderá a lo señalado en el Decreto 596 de 1994, de la Alcaldía Mayor de Santa Fe

de Bogotá y la Resolución N°011 de 1994, de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP, en concordancia con el Capítulo II, Artículo 4 de la Compilación de la Convención Colectiva de Trabajo.

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, a partir de la firma de la Presente Convención Colectiva de Trabajo, dará estricto cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo, revisado, actualizado y acordado por la Empresa y el Sindicato.

En todo caso cualquier reforma en el Reglamento Interno de Trabajo se hará entre Empresa y Sindicato.

CAPITULO I
CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 1o.- Solicitud de Ingreso: Quien aspire a ingresar al servicio de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA,** deberá formular solicitud por escrito ante la Gerencia o ante la dependencia que ésta designe.

ARTICULO 2o.- Examen de aptitud y capacidad: Registrada, observados los perfiles y aceptada la solicitud, el aspirante seleccionado deberá someterse a los exámenes de aptitud y capacidad que le establezca la Empresa conforme a lo presupuestado en la Convención Colectiva, laudo arbitral y sentencia de homologación del 27 de Mayo de 1.993.

ARTICULO 3o.- Documentación: La persona seleccionada deberá presentar la siguiente documentación:

a. Registro Civil de Nacimiento o Partida de Bautismo.
b. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad si es menor de edad.
c. Cédula de extranjería y permiso de la entidad designada por el Gobierno para tal efecto.
d. Certificado Judicial vigente.
e. Libreta Militar.
f. Certificado de aptitud médica, expedido por el Servicio Médico de la Empresa.
g. Dos (2) fotografías tamaño cédula, recientes.
h. Títulos profesionales, certificados de estudios realizados, tarjeta o matrícula profesional, debidamente autenticados, según el cargo a desempeñar.
i. Certificados de experiencia laboral según el cargo a desempeñar.
j. Declaración bajo juramento sobre el monto de sus bienes y rentas.

PARAGRAFO UNO: Las aseveraciones hechas por el aspirante en la solicitud del empleo, se consideran recibidas bajo la gravedad del juramento, y por consiguiente, cualquier inexactitud en ellas y, o adulteración y falsificación de los documentos o certificados exigidos por la Empresa, se tomarán como acto doloso para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes tanto legales, estatutarias y contractuales.

PARAGRAFO DOS: Se rechazará la solicitud de ingreso de quien cumpliendo los requisitos se hallare en tales circunstancias:

a. Ser pensionado, salvo las excepciones de ley.
b. Tener la edad de retiro forzosa determinada por la Ley.
c. Hallarse en interdicción penal o administrativa del ejercicio de los derechos y funciones públicas. Lo que se comprobará con los certificados expedidos por las autoridades competentes.

ARTICULO 4o.- El cumplimiento de los requisitos y la presentación de los documentos anteriormente enumerados, no implica obligación por parte de la Empresa para contratar al aspirante, reservándose ésta la facultad de celebrar o no el respectivo Contrato de Trabajo.

ARTICULO 5o.- La persona admitida al servicio de la Empresa queda obligada a cumplir el presente Reglamento, a desempeñar las funciones asignadas en la forma regular establecida y con sujeción a las normas propias del servicio.

CAPITULO II
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 6o.- Definición: Es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la Empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague el salario de acuerdo a las normas tanto legales como convencionales vigentes.

PARAGRAFO: Para efectos del Contrato de aprendizaje, la Empresa considera como sujeto de la formación profesional metódica y completa, al trabajador aprendiz matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o los designados por el gobierno Nacional para tal efecto.

ARTICULO 7o.- Capacidad: Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de Catorce (14) años, que hayan completado los estudios requeridos de acuerdo a la especialidad propia de cada caso.

ARTICULO 8o.- Forma: El Contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, en caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas del Contrato de Trabajo.

ARTICULO 9o.- Contenido del Contrato: El contrato de aprendizaje debe contener al menos los siguientes aspectos esenciales:

a. Nombre de la Empresa.
b. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
c. Oficio materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
d. Obligaciones de la Empresa y del aprendiz y derechos de éste y aquella.

e. Salario del aprendiz y escalas de aumentos durante el cumplimiento del Contrato.
f. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
g. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
h. Firmas de los contratantes.

ARTICULO 10o.- Remuneración: El salario inicial de los aprendices no podrá ser en ningún caso inferior al cincuenta por ciento (50%) del mínimo convencional o del que rija en la respectiva Empresa para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio u otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o los reconocidos por el Gobierno Nacional bien en establecimientos especializados o dentro de la misma Empresa. Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del Aprendizaje, por lo menos igual al total del Salario que en el inciso anterior se señala como referencia.

ARTICULO 11o.- Número de Aprendices: La Empresa contratará como aprendices, para los oficios que requieren formación profesional, metódica y completa, un número equivalente al cinco por ciento (5%) del total de trabajadores ocupados.

ARTICULO 12o.- Duración: El término de duración del contrato de aprendizaje, no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales de acuerdo a la reglamentación correspondiente y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que publique el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARAGRAFO: El Contrato de aprendizaje celebrado por un término mayor al señalado en este Artículo, se considerará para todos los efectos legales, regido por las normas generales

del Contrato de Trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

ARTICULO 13o.- Efectos Jurídicos: El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación metódica. Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciará de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales, y de otra, la conveniencia para éste, de continuar el aprendizaje.

PARAGRAFO: Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la Empresa reemplazará al Aprendiz o Aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTICULO 14o.- Prestaciones Sociales: El aprendiz goza de todas las prestaciones sociales, legales y convencionales, y su contrato se regirá por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, y de la ley 188 de 1959.

ARTICULO 15o.- Terminación del Contrato por incumplimiento: En caso de incumplimiento comprobado de cualquiera de las obligaciones pactadas en el Contrato de Aprendizaje, en la legislación aplicable y en este Reglamento, la Empresa podrá dar por terminado el Contrato de Aprendizaje.

ARTICULO 16o.- Obligaciones del Aprendiz: El aprendiz, además de las obligaciones que se establecen en la legislación aplicable a todo empleado, tiene las siguientes:

a. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Empresa.
b. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.
c. Guardar lealtad y respeto a sus superiores, a sus instructores, compañeros y al público en general, guardando absoluta reserva sobre los asuntos que tenga conocimiento por razón de las funciones que desempeñe.

ARTICULO 17o.- Obligaciones de la Empresa: La Empresa tiene para con el Aprendiz, las siguientes obligaciones además de las establecidas en la legislación aplicable.

a. Facilitar todos los medios al Aprendiz para que reciba formación profesional, metódica y completa del arte y oficio materia del contrato.
b. Pagar al Aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.
c. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran dentro de las actividades relacionadas con la profesión u oficio del aprendizaje, llenando los requisitos y normas establecidas en la reglamentación del escalafón vigentes.

CAPITULO III
PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 18o.- Objeto: En los contratos de trabajo la Empresa podrá estipular un período de prueba, con el objeto de apreciar las aptitudes del trabajador para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo, y el trabajador por su parte, las condiciones de trabajo.

ARTICULO 19o.- Estipulación: El período de prueba debe estipularse por escrito; en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del Contrato de Trabajo.

ARTICULO 20o.- Duración: El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. Cuando se pacte por un lapso menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período estipulado primitivamente pero sin que el tiempo total de la prueba exceda de dos (2) meses.

ARTICULO 21o.- Terminación: En el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo por cualquiera de las partes en cualquier momento, sin previo aviso. Terminado el período de prueba, si el trabajador continuase al servicio de la Empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquel, se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo, desde la iniciación de dicho período de prueba.

ARTICULO 22o.- Prestaciones Sociales: Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales legales, convencionales o establecidas en fallos arbitrales.

CAPITULO IV
CLASES DE CONTRATOS

ARTICULO 23o.- Trabajo Ocasional o Transitorio: Es el de corta duración y no mayor de un mes, que se requiere a labores distintas de las actividades normales de la Empresa. Son simples trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, de índole distinta a las actividades normales de la Empresa, los cuales sólo tienen derecho al pago del salario y al descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. En cuanto a prestaciones, sólo tienen derecho a que la Empresa preste los primeros auxilios y suministre el tratamiento y las medicinas de urgencia en caso de accidente de trabajo o ataque súbito.

ARTICULO 24o.- Clase de Contrato: Con el objeto de garantizar la estabilidad de los trabajadores, entiéndese que todos los contratos que suscriba la Empresa con los trabajadores, serán celebrados a término indefinido.

ARTICULO 25o.- Contrato Ocasional o Transitorio: La Empresa podrá celebrar contratos que no tengan el carácter de indefinido, cuando se trate de la realización de una obra o labor determinada, de la ejecución de un trabajo ocasional, accidental o transitorio, casos en los cuales podrán celebrarse por el tiempo que dure la realización de esta obra o trabajo únicamente.

CAPITULO V
HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 26o.- Jornada de trabajo: Los trabajadores que prestan sus servicios a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, lo harán en jornada continúa de 7:30 a.m. a 4:30 p.m,

Habrá descanso el día Sábado, para todo el personal de la Empresa.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso de cuarenta y cinco (45) minutos para almorzar que deberán tomarse entre las 11:00 a.m. y las 2:00 p.m. en los sitios donde la Empresa disponga casinos de alimentación , salvo los casos en que el trabajador recibe en dinero tal beneficio.

El descanso para almorzar se realizará por turnos que deberán establecer y comunicar el Jefe de la División a todos los trabajadores a su cargo y a la Dirección de Recursos Humanos.

Aquellos trabajadores que prestan sus servicios fuera de Bogotá, y los que lo hacen por turnos, estarán sujetos al horario que en cada caso particular fije la Gerencia.

La Gerencia podrá modificar el horario de trabajo a la totalidad de sus trabajadores o parte de ellos, mediante comunicación oportuna y teniendo en cuenta en todo caso que no podrá exceder de ocho (8) horas diarias. De cualquier modificación a la jornada de trabajo se oficiará al Ministerio de Trabajo,

ARTICULO 27o.- Excepciones: Del horario contemplado en el Artículo anterior se exceptúan :

a. Los menores de edad, de acuerdo con lo establecido en la ley.
b. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando no residan en el sitio de

trabajo, cuya jornada ordinaria podrá ser hasta de (11) horas diarias o (66) horas semanales, sin que el servicio prestado dentro de dicho horario constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna (Decreto 1042 de 1978)

ARTICULO 28o.- No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que residiendo en el sitio del trabajo ejerciten actividades de simple vigilancia, quienes deben trabajar todas las horas que fuesen necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones.

ARTICULO 29o.- Aplicación del horario de trabajo en caso de necesidad: La cantidad de horas de trabajo establecidas anteriormente podrá ser elevada por orden de la Gerencia, y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor o caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o equipos de la Empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la misma sufra, perturbación grave.

ARTICULO 30o.- Trabajo por turnos: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la Empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria a más de ocho (8) horas diarias, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculadas para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 31o.- Trabajos sin solución de continuidad: La Empresa podrá ampliar la jornada ordinaria o establecer el sistema de turnos en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continui-

dad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana.

PARAGRAFO: Para los profesionales que laboren horarios suplementarios se aplicará el sistema de compensatorios.

ARTICULO 32o.- Control de entrada y salida del trabajo: Los trabajadores en las horas señaladas para la entrada y salida, de acuerdo con el horario establecido en el presente Reglamento, acatarán los procedimientos de control que la Gerencia determine con el fin de establecer ciertamente su presencia en la jornada laboral.

PARAGRAFO: Los trabajadores, para poder retirarse de la dependencia o lugar de trabajo antes de terminar su jornada laboral, deben solicitar al superior inmediato el respectivo permiso, quien lo tramitará o autorizará de acuerdo con las disposiciones vigentes.

En caso de fuerza mayor o caso fortuito comprobado y no encontrarse el Jefe inmediato deberá avisarle a él o a la Dirección de Recursos Humanos dentro de las 24 horas siguientes.

CAPITULO VI
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 33o.- Reconocimiento, su autorización y pago: Trabajo diurno es el comprendido entre las seis horas (6 a.m.) y las dieciocho (6 p.m.), y **trabajo nocturno** el comprendido entre las dieciocho horas (6 p.m.) y las seis (6 a.m.).

ARTICULO 34o.- Trabajo suplementario: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria fijada en este Reglamento y en todo caso el que exceda la máxima legal convencional o arbitral.

ARTICULO 35o.- Tasas y liquidación de Recargos:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

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.

PARAGRAFO: Cada uno de los recargos antes dichos, por trabajo nocturno, o por trabajo extra diurno o nocturno, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

ARTICULO 36o.- Autorización de trabajo suplementario o de horas extras: Todo trabajo suplementario o de horas extras debe ser autorizado previamente y por escrito por el Gerente o por su delegado, cuando la necesidad del trabajo suplementario se presente de manera súbita e inaplazable, deberá

ejecutarse y darse cuenta del mismo a la mayor brevedad posible, a la Gerencia correspondiente. La liquidación y pago respectivo se hará en la siguiente quincena.

En consecuencia, no se reconoce ni pagará ningún trabajo suplementario o de horas extras que no hubiese sido aprobado en la forma establecida.

La autorización concedida para trabajo suplementario, no es de carácter permanente.

PARAGRAFO.- Máximo trabajo suplementario: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en las leyes laborales, sólo podrá efectuarse hasta por cuatro (4) horas diarias, salvo los horarios especiales determinados por la Empresa.

ARTICULO 37o.- No se autorizará el pago en dinero de horas extras que excedan al 50% de la Jornada Ordinaria laboral; cuando exceda este tope se deben reconocer en tiempo compensatorio a razón de un (1) día hábil por cada Ocho (8) horas de trabajo o proporcional, respetando en todo caso acuerdos convencionales o arbitrales.

ARTICULO 38o.- Obligación de trabajo suplementario: Una vez aceptado por el trabajador el compromiso de ejecutar un trabajo en horas extras, éste será obligatorio y su no prestación acarreará la sanción que la Empresa señale.

ARTICULO 39o.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará con el salario del período siguiente. El compensatorio a que tiene derecho el trabajador se disfrutará la semana siguiente de realizada la labor.

CAPITULO VII
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 40o.- Días de descanso legalmente obligatorios: Son días de descanso legalmente obligatorios y remunerados los domingos, además de los días de fiesta de carácter civil o religioso que determine la ley.

PARAGRAFO: El descanso de los domingos y demás días expresados en este Artículo tendrán una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTICULO 41o.- Remuneración:

1. La Empresa debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la E.A.A.B.

2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor, el caso fortuito, y el permiso remunerado.

3. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en to-

dos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTICULO 42o.- Trabajo dominical: El trabajo en domingos o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador, por haber laborado la semana completa. Sí con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en este Artículo.

ARTICULO 43o.- Trabajo excepcional: El trabajador que labore excepcionalmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a la retribución en dinero a su elección, en la forma prevista en el Artículo anterior.

ARTICULO 44o.- Descanso Compensatorio: El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un (1) día de descanso compensatorio, y a la retribución en dinero prescrita en el Artículo 42. Del día de descanso deberá hacerse uso en la semana siguiente al día en que se laboró.

ARTICULO 45o.- Acumulación de descansos: En el caso de labores transitorias o permanentes que no puedan ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar el descanso obligatorio en el curso de una semana, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se pagará la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

ARTICULO 46o.- Publicidad del trabajo dominical: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día

domingo o festivo, la Empresa fijará en lugar público y visible de la respectiva dependencia con antelación no inferior a doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que por razón del servicio no pueden disponer del descanso dominical o festivo. En esta relación debe incluirse también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPITULO VIII
VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 47o.- Derecho a vacaciones: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a la Empresa durante un (1) año continuo, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Los días hábiles de disfrute de vacaciones se concederán de acuerdo a lo preceptuado en la Convención Colectiva.

ARTICULO 48o.- Epoca de las Vacaciones: La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se cause y se concederán oficiosamente o a petición del trabajador, pudiendo la Empresa fijar con la debida antelación, turnos de vacaciones, a fin de no perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

La Empresa dará a conocer al trabajador, con quince (15) días calendarios de anticipación, la fecha a partir de la cual se le conceden las vacaciones.

ARTICULO 49o.- Interrupción de las vacaciones: Una vez concedido el derecho solamente el Gerente o en quien éste delegue podrá aplazar suspender o interrumpir justificadamente las vacaciones, siempre que con ellas se afecte la buena prestación del servicio. Si se presenta interrupción justificada de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 50o.- Compensación de vacaciones en dinero: Está prohibido compensar las vacaciones en dinero; sin embargo, podrá el Gerente de la Empresa, o en quien éste delegue, autorizar que se pague en dinero en los siguientes casos:

a. Cuando el Gerente de la Empresa así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año.

b. Cuando el empleado oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

PARAGRAFO: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de ésta en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. Para la compensación en dinero se tendrá como base el último salario mensual devengado por el trabajador.

ARTICULO 51o.- Vacaciones de los menores: Los trabajadores menores de edad, tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicio, las cuales coincidirán con las vacaciones escolares.

ARTICULO 52o.- Para los trabajadores menores de edad no habrá compensación en dinero de las vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

PARAGRAFO: No habrá acumulación de vacaciones de los trabajadores menores de edad.

ARTICULO 53o.- Otorgamiento de vacaciones: El aviso o conocimiento que la Empresa dé al trabajador sobre la fecha en que deba tomar sus vacaciones, será prueba de tal otorgamiento, la autoridad competente hará presumir que el trabajador disfrutó en su oportunidad de las vacaciones.

ARTICULO 54o.- Registro de vacaciones: La Empresa llevará un registro de vacaciones de cada trabajador, anotando fecha de ingreso, fecha de vacaciones anuales y la remuneración recibida por los mismos. La Empresa y sus trabajadores pueden convenir en acumular las vacaciones hasta por dos (2) años.

ARTICULO 55o.- Vacaciones colectivas: La Empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones colectivas, y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicio, se entenderá que las vacaciones que goza son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTICULO 56o.- Vacaciones para los docentes: Para los profesores del Colegio de bachillerato de la Empresa, las vacaciones serán las reglamentarias del respectivo establecimiento dentro del año escolar, las cuales serán remuneradas y excluyen las vacaciones legales en cuanto aquellas excedan de quince (15) días.

PARAGRAFO: Los docentes al servicio del Colegio de la Empresa tendrán derecho a las vacaciones que determine el Ministerio de Educación Nacional, dentro del Calendario escolar respectivo.

La liquidación de las vacaciones de los docentes se hará de acuerdo con lo establecido en la Convención Colectiva.

CAPITULO IX
PERMISO Y LICENCIAS

DEFINICION: La empresa concederá a sus trabajadores permisos para no presentarse al trabajo o para ausentarse durante la ejecución del mismo, cuya duración será fijada por ella según la necesidad y conforme lo establece este reglamento, convención colectiva o fallo arbitral.

ARTICULO 57o.- Solicitud escrita: Los permisos se solicitarán por escrito, con la motivación suficiente. Es facultativo de la Empresa, en atención a las razones que se expongan y a las informaciones que se obtengan, acordar o prorrogar los permisos que va a conceder o que haya concedido.

ARTICULO 58o.- Permisos obligatorios: La Empresa concederá obligatoriamente a sus trabajadores permisos en los siguientes casos:

a. Para el ejercicio del derecho al sufragio.
b. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
c. Para desempeñar comisiones o actividades relacionadas con la Organización Sindical, de acuerdo a lo pactado en la Convención Colectiva y el Reglamento que al efecto se establezca.

PARAGRAFO: En todo caso, para el otorgamiento de un permiso por parte de la Empresa, éste debe solicitarse con la debida anticipación y se concederá observando que no se perjudique la normal prestación del servicio, salvo cuando se trate de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTICULO 59o.- Permisos Especiales: La Empresa concederá a sus trabajadores permisos especiales para ausentarse del trabajo, cuya duración será fijada por ella según la ne-

cesidad y circunstancias específicas en los siguientes casos:

a En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada a juicio de la Empresa, de acuerdo a la reglamentación que al efecto se establezca.
b Para concurrir a citas y consultas relacionadas con el servicio médico.
c Para asistir al entierro de un compañero de trabajo.

ARTICULO 60o.- La concesión de los permisos antes dichos se condiciona a los siguientes requisitos:

a. En caso de calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
b. Cuando el Número de trabajadores beneficiados sea superior a cinco (5), la solicitud deberá hacerse con cinco (5) días de antelación ante la Dirección de Recursos Humanos; en los demás casos se hará con un (1) día de antelación.
c. En caso de entierro de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá.
d. En los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Es facultativo de la Empresa, en atención a las razones que se expongan y a las informaciones que se obtengan, acordar o prorrogar los permisos que va a conceder o que haya concedido.

ARTICULO 61o.- Salvo convención en contrario, y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede compensarse en tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria.

PARAGRAFO: Presentado el evento que de lugar al permiso, el trabajador deben presentar la justificación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

ARTICULO 62o.- Concepto de licencia: Un trabajador se encuentra en licencia, cuando transitoriamente se separa del ejercicio de sus funciones, por solicitud propia, por enfermedad o por maternidad.

ARTICULO 63o.- Licencia Ordinaria: Los trabajadores tienen derecho a licencia ordinaria, previa solicitud, y sin remuneración alguna, hasta por sesenta (60) días continuos o discontinuos al año. Si a juicio de la Empresa hay justa causa, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

PARAGRAFO: La oportunidad de su otorgamiento depende de la causa que origine la petición de licencia, si se motiva por razones de fuerza mayor o caso fortuito, hay obligación de parte de la Empresa de concederla, pero si la solicitud no se fundamenta en motivos de tal naturaleza, la Empresa decidirá teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

ARTICULO 64o.- Revocación de la licencia: La Empresa no puede revocar la licencia, pero sí lo puede hacer el trabajador beneficiario, al igual que renunciar a ella.

ARTICULO 65o.- Prohibición: Durante el ejercicio de las licencias ordinarias, no podrán desempeñarse otros cargos dentro de la Administración Pública. Su contravención será sancionada disciplinariamente.

En ningún caso se autorizará licencia cuando el trabajador deje de asistir a sus labores y luego efectúe la tramitación tendiente a obtenerla; cuando esto suceda, se tendrá como falta injustificada al trabajo.

ARTICULO 66o.- Efecto especial: El tiempo de licencia ordinaria o de prórroga, no es computable como tiempo de servicio.

Presentada la solicitud de licencia, la Empresa deberá dar respuesta en un término máximo de ocho (8) días.

CAPITULO X
SALARIO MINIMO LEGAL, CONVENCIONAL, PAGOS

ARTICULO 67o.- Cuantía del Salario: La Empresa pagará al trabajador que labore la jornada máxima legal, para la cual ha sido contratado el salario mínimo legal o convencional, o el fijado en contrato individual, convención colectiva o fallo arbitral.

PARAGRAFO: El salario mínimo regirá también para los trabajadores en períodos de prueba; para el salario mínimo de los Aprendices, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 10 de este Reglamento.

ARTICULO 68o.- Salario en especie: El salario puede pagarse todo en dinero efectivo o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que la Empresa suministre al trabajador o a su familia, como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se valorará expresamente en el respectivo contrato y en su defecto, se estimará pericialmente.

ARTICULO 69o.- Estipulación del pago: La remuneración del trabajo de los funcionarios de la Empresa, se estipulará por meses, y se pagará por quincenas vencidas, dentro de cada período. En esta remuneración quedan comprendidos los salarios por concepto de descansos remunerados en días domingos y festivos.

ARTICULO 70o.- Pago de horas extras y festivos: Las sumas que se causen por concepto de horas extras o por trabajos realizados en días domingos o festivos se pagarán junto con los salario ordinarios del período siguiente.

ARTICULO 71o.- Prueba de pago: La firma por el trabajador en la nómina de pago correspondiente a los salarios devengados en la respectiva quincena, constituye por sí sola prueba de estar a paz y salvo la Empresa por concepto de salarios.

ARTICULO 72o.- Lugar de pago: Salvo estipulación escrita en contrario, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador preste el servicio, a él directamente, o a la persona que autorice mediante poder, en la siguiente forma:

a. En la primera quincena, el último día hábil de la quincena. Si la quincena coincide con el último día hábil de la semana, el pago se hará en el día inmediatamente anterior hábil.
b. En la segunda quincena el pago se efectuará, en el penúltimo día hábil bancario.

ARTICULO 73o.- Descuentos salariales: No podrán efectuarse descuentos de los salarios sin orden específica suscrita por el trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial debidamente notificado a la Empresa.

PARAGRAFO: Se exceptúan de esta prohibición, los descuentos por conceptos de sanciones disciplinarias impuestas con arreglo a este Reglamento, los descuentos para la Cooperativa de la Empresa y aquellos autorizados por el trabajador.

CAPITULO XI
SERVICIO MEDICO, HIGIENE Y MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

ARTICULO 74o.- Prestación del servicio: La Empresa, los profesionales y las entidades adscritas al Servicio Médico prestarán los servicios médicos, quirúrgicos, odontológicos, farmacéuticos y hospitalarios necesarios para atender a sus trabajadores. Estos servicios se prestarán de acuerdo a los términos legales respectivos prescritos en el Reglamento de Servicio Médico, que al efecto tiene establecido la Empresa. El servicio farmacéutico para los beneficiarios de los trabajadores estará sujeto a lo establecido en la Convención Colectiva. En consecuencia todo lo relacionado, con servicios médicos se regirá por la Convención Colectiva y la cartilla del Servicio Médico.

ARTICULO 75o.- Acatamiento de las órdenes médicas: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico tratante. Deben igualmente los trabajadores acatar los exámenes y tratamientos preventivos y/o curativos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa, los profesionales ó las entidades adscritas al servicio médico. Cuando el trabajador sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a las prestaciones económicas por la incapacidad que sobrevengan como consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 76o.- Incapacidad del personal enfermo: El trabajador que se encuentre afectado por enfermedad, será incapacitado provisionalmente hasta cuando el médico certifique que puede reanudar labores; o de no ser así, será retirado definitivamente de conformidad con lo ordenado por disposiciones legales, convencionales y fallos arbitrales vigentes.

PARAGRAFO: Definición: Se entiende por incapacidad el estado de inhabilidad física o mental en que se encuentra un

trabajador que le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio habitual; se entiende que la incapacidad se origina por las siguientes contigencias:

a. Enfermedad general
b. Maternidad
c. Enfermedad profesional
d. Accidente de Trabajo.

ARTICULO 77o.- Medidas de Higiene y Seguridad: El trabajador deberá someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad Industrial que prescriban las autoridades del ramo y las que ordene la Empresa, previa instrucción, para la prevención de enfermedades, accidentes o riesgos profesionales en la manipulación y operación de máquinas, equipos y elementos de trabajo en general. La inobservancia por parte del trabajador de cualquiera de estas medidas constituye falta grave.

ARTICULO 78o.- Primeros auxilios: En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato, o la persona que haga sus veces, o cualquier trabajador que se halle presente en el lugar de los hechos, procederá a ordenar inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, trasladará al accidentado al centro hospitalario del caso, reportará al Servicio Médico de la Empresa y éste tomará las medidas que se estimen convenientes para reducir al mínimo posible las consecuencias del accidente.

ARTICULO 79o.- Información en caso de accidente: En todo caso de accidente, aún en los de apariencia más leve, el trabajador debe comunicarlo prontamente al jefe inmediato, o a la persona que haga sus veces, para que se le proporcionen los primeros auxilios, solicite la asistencia médica y tratamiento oportuno, dando informe escrito al Departamento de Seguridad Industrial, en donde se expresen claramente las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los cuales ocurrieron los hechos. Esta información debe proporcionarse dentro de las cuarenta y

ocho (48) horas hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente. El médico tratante certificará las consecuencias del accidente la duración de la incapacidad y demás datos complementarios.

ARTICULO 80o.- Exoneración de responsabilidad: La Empresa no responderá por las consecuencias de un accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pero en tal caso prestará los servicios a que tenga derecho el trabajador. Tampoco responderá por la agravación que se presente en lesiones o perturbaciones, como consecuencia de cualquier accidente que sobrevenga por no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 81o.- Registro de accidentes: La División de Desarrollo de Personal llevará registro especial en forma metódica y completa, de todos los accidentes de trabajo e informará al Comité de Higiene y Seguridad Industrial.

ARTICULO 82o.- 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 los Reglamentos de Servicio Médico y de seguridad Industrial de la Empresa.

CAPITULO XIII
ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 84o.- Estructura Jerárquico: La Dirección y la Administración de la Empresa estarán a cargo de:

a) Junta Directiva
b) Gerente General
c) Los demás funcionarios y empleados, de acuerdo con sus propias competencias y funciones. (decreto 569 del 19 de Septiembre de 1994).

ARTICULO 85o.- Conducto Regular: Para todos los trámites, administrativos y laborales, los trabajadores deben observar el conducto regular conforme al orden jerárquico establecido en el Artículo anterior.

CAPITULO XIV
LABORES PROHIBIDAS

ARTICULO 86o.- Disposiciones Generales: Está prohibido emplear mujeres embarazadas o menores de edad en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Igualmente está prohibido emplear mujeres embarazadas en trabajos nocturnos que se prolonguen por más de cinco (5) horas. Esta disposición se hace extensiva también al trabajo nocturno realizado por menores de edad.

CAPITULO XV
OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 87o.- Son obligaciones especiales de la Empresa:

a. Poner a disposición de los trabajadores, los recursos físicos necesarios y adecuados para la realización de sus labores.
b. Procurar a los trabajadores, sitios apropiados que garanticen condiciones normales de trabajo, así como los elementos de dotación y protección adecuados para prevenir enfermedades, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de tal forma que se garantice la seguridad, la salud y la vida.
c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, de acuerdo a lo preceptuado por las autoridades sanitarias.
d. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
e. Guardar absoluto respeto a los derechos humanos, la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos, conforme lo establecen las leyes y tratados internacionales.
f. Conceder al trabajador los permisos o licencias para los fines y en los términos indicados en éste Reglamento, convención colectiva y fallo arbitral.
g. Dar al trabajador a la expiración del contrato, certificación en que se conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; igualmente hacerle practicar examen médico y darle certificación sobre si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a dicho examen. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presente al médico respectivo, para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
h. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y respeto a los convenios y tratados internacionales, la convención colectiva o fallo arbitral.
i. Permitir el uso del transporte para el acompañamiento a las honras fúnebres de los familiares fallecidos del trabajador o pensionado o de estos.
j. Establecer condecoraciones y menciones de honor para todos los trabajadores que con su trabajo y dedicación mejoran los procedimientos, condiciones técnicas o aporte inventivo, como aquellos que en su vida laboral han demostrado rectitud y decoro, así como por la prestación del servicio a la entidad.
k. Respetarle a los trabajadores los derechos constitucionales, convenios internacionales o los que se establezcan en las leyes, convenios laborales o fallos arbitrales.
l. La Empresa dará igualdad de oportunidades a sus trabajadores; reconocerá una remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales del derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, a la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; promoción de la concertación, los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo.

ARTICULO 88o.- Son obligaciones especiales del trabajador:

a. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones convenidas.

b. Realizar personalmente las funciones correspondientes a su cargo, en los términos estipulados en el manual de funciones.
c. Observar, acatar y cumplir las disposiciones de este Reglamento y las órdenes e instrucciones que le imparta la Empresa a través de sus representantes, de acuerdo al orden jerárquico antes establecido.
d. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa la información que llegue a su conocimiento por razón de sus funciones sobre asuntos de naturaleza reservada, o que por su carácter técnico inventivo o científico no deba ser revelado, o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, situación que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones a la contratación, normas legales, y del contrato de trabajo, ante las autoridades competentes.
e. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural de los elementos, equipos, bienes, enseres y útiles que la Empresa le haya suministrado para el desarrollo de sus funciones, así como las materias primas sobrantes.
f. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con todos los trabajadores y particulares con quienes debe relacionarse en el cumplimiento de sus funciones.
g. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes de todo hecho que pueda causar daño o perjuicio a los intereses de la misma.
h. Prestar toda la colaboración posible en los casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la Empresa.
i. Observar con suma diligencia las medidas de higiene preventivas, de enfermedades profesionales y las instrucciones que sobre Seguridad Industrial imparta la Empresa, utilizando cotidianamente los elementos de dotación, aseo y protección suministrados para cada caso.
j. El trabajador debe ejecutar sus labores en las horas señaladas en este Reglamento, en su contrato de trabajo convenios colectivos o en las que señale la Empresa, la cual

no reconocerá convenios particulares en contrario, que celebren entre sí los trabajadores, salvo caso fortuito o fuerza mayor comprobadas.
k. Acatar fielmente las instrucciones que imparta la Empresa para la operación y mantenimiento adecuados de los vehículos y equipos que se asignen en el desempeño de sus funciones.
l. Concurrir al trabajo en perfecto estado de presentación y aseo, usar los uniformes, overoles, delantales, etc., que para el efecto se suministran.
m. Acatar y cumplir los cursos de capacitación o instrucción que la Empresa dicte o programe según sea el caso.

CAPITULO XVI
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 89o.- Se prohibe a la Empresa:

a. Deducir, retener, o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, a excepción de los siguientes casos:

1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en casos de descuentos de cuotas sindicales, cooperativas, libranzas por prestación de servicios médicos, corporaciones de ahorro, autorizadas en forma legal; cuotas y préstamos para financiación de vivienda, multas, sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con éste Reglamento de Trabajo.

2. Las cooperativas pueden ordenar descuentos hasta por un cincuenta por ciento (50%) de los salarios y prestaciones para cubrir sus créditos en la forma y en los casos previstos por la ley.

b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar acciones, títulos de cualquier índole, mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.
c. Exigir o aceptar dinero o cualquier clase de prevenda o dádiva del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
d. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.

f. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
g. Hacer o permitir todo género de rifas, ventas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo
h. Emplear en las certificaciones del tiempo de servicios, conducta y demás constancias que a la expiración del contrato el trabajador solicite, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, a adoptar el sistema de «lista negra» cualquiera que sea la modalidad que utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
i. Ejecutar o autorizar o permitir cualquier acto que vulnere o limite los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad, o derechos fundamentales.
j. Realizar hechos o actos que contraríen el Reglamento o la Convención Colectiva.

ARTICULO 90o.- Se prohibe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Empresa los útiles, materiales y elementos de trabajo sin permiso de la misma.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Ingerir bebidas embriagantes en horas de trabajo
4. Utilizar durante la jornada laboral narcóticos o cualquier droga enervante.
5. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que legalmente están autorizadas para el ejercicio del cargo o autorización del Gerente o a quien este delegue.
6. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Empresa.
7. Disminuir el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, sin justa causa.
8. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase

de promoción y propaganda en los lugares de trabajo, salvo autorización de la Empresa.

9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o asociación permitida por la ley, o permanecer en ella o retirarse.
10. Usar los elementos de trabajo suministrados por la Empresa en actividades distintas a las del trabajo contratado.
11. Ocuparse durante las horas de labores en cosas diferentes a las relacionadas con su trabajo, salvo autorización expresa.
12. Introducir o sacar de las instalaciones de la Empresa objetos de cualquier naturaleza, salvo con el respectivo permiso escrito.
13. Permitir la entrada a particulares, a las instalaciones de la Empresa, sin previa autorización del funcionario correspondiente.
14. Participar activamente en política, salvo las excepciones consagradas en la Constitución y la ley.
15. Hacer o recibir regalos u homenajes, con el fin de obtener o agradecer alguna decisión administrativa.
16. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona , gratificación, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
17. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la Empresa.
18. Prestar, a título particular, servicios de asesoría o de asistencia en trabajos relacionados en las funciones propias de su cargo.
19. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón del cargo que desempeña.

CAPITULO XVII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS
PROCEDIMIENTO PARA APLICARLAS

ARTICULO 91o.- Principio General: El régimen disciplinario es parte del sistema de Administración de Personal. Tiene por objeto asegurar a la sociedad y a la administración pública, la eficiencia en la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, así como la moralidad, el respeto, la responsabilidad y la conducta correcta de los trabajadores y a estos, sus derechos y demás garantías que de este régimen les corresponden.

La interpretación de sus normas se hará de conformidad con las normas constitucionales, legales y tratados internacionales ratificados por el Congreso referentes al régimen disciplinario, respetando y acatando de preferencia lo preceptuado por la Convención Colectiva, basados siempre en el principio de favorabilidad.

ARTICULO 92o.- Naturaleza de la acción disciplinaria: La acción disciplinaria es siempre pública. Se iniciará conforme a lo dispuesto en la Convención Colectiva, de oficio, por información de empleado oficial siendo una de sus obligaciones especiales o por queja presentada por cualquier persona quien bajo la gravedad de juramento se ratificará en la misma.

El informador y el peticionario no son parte del proceso disciplinario y sólo podrán intervenir a solicitud de la Secretaría del Comité de Personal para ampliar los informes que se les pidan.

ARTICULO 93o.- Término para iniciar la acción disciplinaria: Para la imposición de las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cuando al trabajador se le impute la comisión de una falta que pueda conllevar la aplicación de una sanción disciplinaria, el Director correspondiente o el superior de éste, deberá notificar el hecho a la Dirección de Recursos Humanos con copia al trabajador y al Sindicato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comisión del mismo.

Se exceptúan de este procedimiento los siguientes casos:

a) Los ocurridos fuera de la Empresa los dos días (2) hábiles siguientes se contarán en este evento a partir de la fecha en que oficialmente la Empresa tenga conocimiento del hecho.

b) Las sanciones por fallos judiciales o de entidades encargadas de la vigilancia administrativa.

c) Las faltas de orden administrativo interno, que no puedan ser conocidas por la Administración oportunamente.

Si los hechos materia del procedimiento disciplinario pudieran llegar a constituir delitos perseguibles de oficio, la Secretaría del Comité de Personal a través de la Dirección de Recursos Humanos convocará al Comité de Personal y una vez decidido el caso administrativamente los pondrá en conocimiento de la autoridad competente, remitiéndole los elementos probatorios que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Artículo constituye falta grave.

El trabajador investigado tendrá la posibilidad de presentar oportunamente sus descargos y solicitar la práctica de las pruebas que estime conducentes.

ARTICULO 94o.- Investigación de faltas de funcionarios retirados del servicio: La acción disciplinaria no será procedente en los siguientes casos:

a. Cuando el funcionario haya cesado en sus funciones.
b. Cuando se trate de faltas de empleados públicos.

En estos casos se remitirá a la Personería Distrital para su conocimiento.

Cuando la sanción no pudiere hacerse efectiva porque el trabajador esté retirado definitivamente del servicio, el fallo emitido por la Personería Distrital se anotará en su hoja de vida para que surtan sus efectos como antecedentes e impedimento.

ARTICULO 95o.- Prescripción de la acción disciplinaria: Si pasados treinta (30) días desde el día de la comisión de la falta que pueda dar lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria ésta no se hubiese decretado, prescribirá la falta y no habrá lugar a la aplicación de sanción alguna.

Si llegaré a decretarse la sanción fuera del término previsto, no producirá efecto alguno.

ARTICULO 96o.- Notificaciones: Todas las decisiones del Comité de Personal serán comunicadas mediante oficio de la Secretaría del Comité al investigado y al Sindicato, en un término no superior a quince (15) días.

ARTICULO 97o.- Decisiones: El comité decidirá sobre los asuntos que sean de su competencia, por mayoría de votos. En caso de empate en las votaciones, la decisión estará a cargo del Gerente General

Las decisiones del Comité de Personal que decreten el despido en forma unánime, tienen el recurso de súplica interpuesto ante la Gerencia por el trabajador o Sindicato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del mismo.

Las providencias de Gerencia en que se resuelva un empate del Comité de Personal que concluya con la terminación del contrato de trabajo, deberán ser notificadas por la Secretaría del Comité

de Personal de conformidad con las normas del Código Contencioso Administrativo y contra ellas procederán los recursos de ley.

PARAGRAFO UNO: Las decisiones que adopte el Comité estarán soportadas en el material probatorio, y se tomarán con aplicación de las normas y principios establecidos en este Reglamento.

PARAGRAFO DOS: El Gerente al decidir un empate que no verse sobre la terminación de contrato, jamás impondrá una sanción más gravosa que las propuestas en el Comité.

ARTICULO 98o.- Clasificación de las faltas y criterios determinantes: Las faltas disciplinarias se clasifican en: Leves y Graves de acuerdo con su naturaleza y efectos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según hayan producido escándalo, mal ejemplo o causado perjuicios.
b. Las modalidades o circunstancias del hecho, se apreciarán de acuerdo con la autoría, grado de participación del trabajador en la comisión de la falta, la existencia de situaciones atenuantes y el número de faltas que se estén investigando.
c. Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles y fútiles o por nobles y altruistas, y
d. Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales, por la categoría del cargo y funciones que desempeñe.
e. El Comité de Personal apreciará las faltas teniendo en cuenta las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO EAAB-ESP

ARTICULO 99o.- Las sanciones disciplinarias se impondrán teniendo en cuenta la gravedad de la falta, así:

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención escrito.
3. Amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida.
4. Multa
5. Suspensión
6. Terminación del Contrato.

ARTICULO 100o.- Circunstancias atenuantes y agravantes:

1. Son circunstancias de atenuación las siguientes:

a. El haber observado buena conducta anterior.
b. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
c. El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
d. El haber procurado evitar espontáneamente los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse la acción disciplinaria.
e. El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

2. Son circunstancias de agravación las siguientes:

a. Reincidir en la comisión de la falta.
b. El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
c. El haber preparado ponderadamente la falta.
d. El haber obrado con la complicidad de otra u otras personas.
e. El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra.
f. El haber intentado atribuir a otro u otros la responsabilidad de la falta.
g. El haber cometido la falta aprovechando la confianza que en el funcionario había depositado su superior.

ARTICULO 101o.- Faltas leves y sus respectivas sanciones: Constituyen faltas leves por parte del trabajador:

a. Los retardos en las horas de entrada al trabajo sin excusa suficiente. Se impondrá por primera y segunda vez, multa equivalente al retardo, de acuerdo con el salario-hora correspondiente, sin que en ningún caso dicha multa pueda exceder de la quinta (1/5) parte del salario de un (1) día.
Por la Tercera vez, se impondrá sanción equivalente a suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días.
Por la Cuarta vez, se impondrá suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.

b. Las faltas al trabajo sin excusa suficiente, durante un día o en el turno correspondiente:
Se impondrá por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días.
La Segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días y la Tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días.
Lo anterior sin perjuicio del descuento por faltar al trabajo

c. Leer periódicos, revistas, folletos y en general publicaciones distintas a la índole de su labor en las horas de trabajo o hacer tertulia durante las mismas.
Se impondrá por la primera vez, llamado de atención, por Segunda vez amonestación por escrito con copia a la Hoja de Vida; por Tercera vez suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días y por Cuarta vez Suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días.

d. Abandonar el puesto de trabajo durante la jornada laboral.
Se impondrá por la primera vez llamado de atención verbal, por segunda vez, amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida, por tercera vez Suspensión en el trabajo hasta por Cuatro (4) días y por Cuarta vez Suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días.

e. La falta de atención y respeto para con el público y para con sus compañeros. Se impondrá: por la primera vez llamado de atención verbal, por segunda vez amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida, por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días, y por

cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días.

f. Incumplir las órdenes de trabajo impartidas por la Empresa, sus representantes o superiores jerárquicos.
Se impondrá por la primera vez llamado de atención verbal, por segunda vez amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida, por tercera vez suspensión en el Trabajo hasta por cuatro (4) días y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días.

g. No utilizar los elementos de trabajo, así como los elementos de protección y seguridad o la pérdida o daño de estos por culpa del trabajador. Se impondrá: por la Primera vez Llamado de Atención, por Segunda vez Amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida, por Tercera vez Suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días y por Cuarta vez Suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días.
Los trabajadores que no utilicen la dotación de trabajo suministrada por la Empresa se les aplicará lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 11 de 1.984, en el sentido de quedar eximida la entidad, de hacerle el suministro en el período siguiente.

h. Incumplir las citas médicas u odontológicas. Se impondrá por la primera vez un Llamado de Atención, por Segunda vez una Amonestación por escrito con copia a la Hoja de Vida, por tercera vez Suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días, y por Cuarta vez Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

i. El abandono del carné de la Empresa en las clínicas, hospitales y demás instituciones, y la renuencia por parte del trabajador a firmar los documentos provenientes de la prestación médica, Hospitalaria, etc,. Se impondrá por primera vez Llamado de Atención verbal, por segunda vez una Amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida, por tercera vez Suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días y por Cuarta vez Suspensión en el trabajo hasta Ocho (8) días.

j. Asistir al trabajo vestido de manera llamativa, inadecuada

de manera tal que riña con la moral y las buenas costumbres. Se impondrá por la primera vez Llamado de Atención verbal, por Segunda vez Amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida, por Tercera vez Suspensión en el trabajo hasta uno (1) día y por Cuarta vez Suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

k. No presentar oportunamente los documentos requeridos por la Empresa con el fin de justificar los permisos se impondrá la primera vez llamado de atención verbal por segunda vez amonestación escrita con copia a la hoja de vida, por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días.

PARAGRAFO: Para imposición de una sanción disciplinaria, la Empresa tendrá en cuenta la escala de faltas estipuladas en este Reglamento.

ARTICULO 102o.- Faltas graves y su respectivas sanciones:

1. Constituyen faltas graves por parte del trabajador:

a. La nueva reincidencia de éste en las faltas leves descritas en el Artículo anterior.
b. Realizar maniobras fraudulentas para obtener el reconocimiento o pago de prestaciones sociales, o la entrega de prendas a su favor, o no devolver elementos de trabajo, de protección y de seguridad , equipos y herramientas suministrados por la Empresa, o utilizar o beneficiarse de bienes o elementos de terceros, sin su autorización.
c. Abandono del cargo, entendiendo por esto tres (3) días dejados de laborar sin justa causa.
d. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o ingerir bebidas embriagantes durante las horas laborables y no laborables.
e. Incitar a dar o prometer para sí o para un tercero, dinero o

beneficio o cualquier dádiva, por la prestación de un servicio propio de la Empresa.
f. Violar el Reglamento o las normas de seguridad industrial de tal manera que ponga en peligro su vida, o la de sus compañeros, la de terceras personas o los bienes de particulares o de la Empresa.
g. Sustraer, dañar, usar indebidamente, apropiarse o tomar para sí dinero, materiales o bienes pertenecientes a la Empresa o de los particulares.
h. Rendir informe incompleto, falso o apócrifo u omitir datos o hechos en los trabajos en ejecución, o en la revisión de los ya ejecutados.
i. Coadyuvar, tolerar o encubrir cualquier maniobra que cause o pueda causar perjuicio a los intereses de la Empresa, tanto en la ejecución de las obras, como en el recibo o entrega de las mismas.
j. Exigir o recibir dinero o cualquier dádiva por la ejecución, retardo u omisión de trabajos inherentes al desempeño de su cargo.
k. Ejecutar trabajos a terceros sin previo permiso escrito de la Empresa, cuanto éstos sean iguales o similares a los que rutinariamente realiza el trabajador en ésta, o cuando interfieran las actividades de la Empresa, como hacer instalaciones, o alterar las existentes en los inmuebles de los usuarios.
l. No presentar oportunamente los documentos requeridos por la Empresa, con el fín de justificar la inversión de las cesantías, etc.,
m. Abandonar sus labores antes de ser reemplazados por su compañero, en el turno correspondiente.
n. Retirar o sustraer de los archivos así como dar a conocer documentos o informes sin previa autorización escrita de la Empresa.
ñ. Permitir el uso de uniformes, carnés, escarapelas, o cualquier elemento de identificación de la Empresa a terceros.
o. Portar armas en el sitio de trabajo, con excepción de las

autorizadas por la Gerencia Administrativa o la ley.

p. Presentarse al trabajo bajo los efectos de droga enervantes o psicotrópicas, o consumirlas durante la jornada de trabajo o invitar a sus compañeros de trabajo a hacerlo.

PARAGRAFO : La máxima determinación que impondrá el Comité de Personal será la terminación del contrato de trabajo la suspensión se dosificará dependiendo de los factores atenuantes y agravantes, sin que esta tenga límite establecido.

Además de las anteriores faltas se consideran **Faltas graves** las siguientes:

1. Apropiarse o usar indebidamente bienes de la Empresa o bienes de particulares que estén prestando sus servicios a la Empresa.
2. Dar a los bienes de la Empresa o de los particulares que estén prestando sus servicios a la misma aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometer sumas superiores a las fijadas en el presupuesto o invertirlas o utilizarlas en forma no prevista en éste u otros reglamentos.
3. Dar lugar con culpa a que se extravíen, pierdan o dañen bienes de la Empresa, o de particulares que estén prestando servicios a la Empresa.
4. Recibir en forma ilícita dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento.
5. Intervenir con dolo o culpa grave en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación del régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, conforme a las normas legales vigentes.
6. Interesarse ilícitamente en provecho propio o de un tercero en cualquier clase de contrato u operación en que debe intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
7. Tramitar dolosamente o con grave negligencia por razón del ejercicio de sus funciones, contratos sin la observancia de los requisitos legales esenciales, o celebrarlos o liquidarlos sin verificar el cumplimiento de los mismos.
8. Obtener por sí o por interpuesta persona, incremento patrimonial no justificado en debida forma.
9. Proferir acto administrativo o dictamen cuya constitucionalidad o legalidad haya sido cuestionada en forma reiterada por los tribunales competentes.
10. Omitir, retardar o denegar en forma injustificada un acto propio de sus funciones.
11. Asesorar, aconsejar o patrocinar a persona que gestione cualquier asunto en su Despacho, sin tener facultad legal para ello.
12. Cometer acto arbitrario o injusto con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas.
13. Utilizar indebidamente la información de que tenga conocimiento por razón de sus funciones.
14. Falsificar documentos de la Empresa que tienen el carácter de públicos, consignar en ellos una falsedad, o callar total o parcialmente la verdad.
15. Destruir, suprimir u ocultar, total o parcialmente documentos de la Empresa que tienen el carácter de públicos o privados que puedan servir de prueba.
16. Hacer descuentos o retenciones de sueldos o salarios con destino a los fondos de los partidos o movimientos políticos, o para cualquiera finalidad de carácter partidario.
17. Injuriar o calumniar a superiores o compañeros de trabajo.

ARTICULO 103o.- Multas: Cuando se sancione el trabajador con multas o suspensión en el trabajo la Empresa podrá prescindir del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 104o.- Comité de Personal: En los casos en que un trabajador incurra en cualquiera de las faltas contempladas en este Reglamento, el único organismo competente para realizar la respectiva investigación y aplicación de la sanción correspondiente, es el Comité de Personal, de acuerdo con lo contemplado en la Convención Colectiva de trabajo vigente.

PARAGRAFO: El Comité de Personal podrá citar a los trabajadores que estime conveniente a sus sesiones oirlos, solicitar pruebas o hacerles requerimientos verbales y/o escritos, conminarlos al sometimiento de tratamientos médicos, siquiátricos o los que corresponda.

ARTICULO 105o.- Valoración de pruebas: En los procesos administrativos disciplinarios, son admisibles los medios probatorios aceptados por la ley, los cuales serán apreciados, valorados y ponderados, de acuerdo con la sana crítica.

ARTICULO 106o.- Derecho de queja de subalternos contra superiores: La Empresa reconoce este derecho teniendo siempre en cuenta, como norma invariable, en aras de la disciplina que debe imperar dentro de la organización, que los trabajadores deben respetar y obedecer a sus respectivos superiores, y éstos, a su turno, deben guardar con sus subalternos las consideraciones de cultura, educación y buen trato que les son debidos. Las quejas contra cualquier superior deberán formularse ante el inmediato superior de aquel a quien vayan dirigidas, observándose al efecto, las normas consignadas en este Reglamento y en la Convención Colectiva vigente.

ARTICULO 107o. Procedimiento del despido: Para sancionar o despedir a un trabajador se aplicará el procedimiento señalado en la Convención Colectiva de trabajo y en todo caso antes de imponer una sanción disciplinaria a un trabajador se le dará la oportunidad de rendir descargos con la asistencia de la Representación Sindical, y de solicitar pruebas que sean pertinentes y conducentes al caso.

ARTICULO 108o.- Antecedentes Disciplinarios: Los antecedentes disciplinarios que obren en la Hoja de vida del trabajador de la Empresa se retiraran una vez transcurrido un (1) año, desde el momento de la imposición de la sanción en el caso de faltas leves y de tres (3) años en el de faltas graves.

ARTICULO 109o.- La decisión proferida por la Gerencia, mediante la cual se resuelva el empate presentado en el Comité de Personal de la Empresa, será susceptible del Recurso de Reposición ante el funcionario que desató el Recurso.

ARTICULO 110o.- Los recursos convencionales de Súplica, una vez resueltos por la Gerencia, carecen de otros recursos.

ARTICULO 111o.- Se acoge la tipificación contemplada en los artículos 82 y 83 del Reglamento Interno de Trabajo Vigente a la fecha, observando que para terminar un contrato de trabajo, la Empresa en todo caso, seguirá estrictamente las normas que regulan el Comité de personal establecidas en compilación de la Convención Colectiva de 1994, Artículo 44 al Artículo 49.

Las partes acuerdan depositar este Reglamento Interno de Trabajo ante el Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social dentro de los 5 dias siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

ARTICULO 112º Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo con previo aviso: Constituyen justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la Empresa, con previo aviso dado por escrito al trabajador, con antelación por lo menos de quince (15) días, además de las que se hayan previsto con esa modalidad en el contrato individual, convención colectiva, fallo arbitral, las siguientes:

1. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
2. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Empresa.
3. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

4. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
5. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa.
6. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
7. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono. En este caso, el patrono deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días; b) Si hechos los anteriores requerimientos el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio de actividades análogas como a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y c) Sí el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

ARTICULO 113º Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo sin previo aviso: Constituyen justa causa para dar por terminado, unilateralmente, el contrato de trabajo por parte de la Empresa, sin previo aviso siempre que el hecho esté debidamente comprobado y que en su aplicación, como se dijo antes, se observe el respectivo procedimiento reglamentario, además de las faltas graves calificadas como tales en pactos, convenciones de trabajo y en éste reglamento, las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo, o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia, o de su representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 55 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales y en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comer-

ciales o dé a conocer asuntos de trabajo reservado, con perjuicio de la Empresa.

ARTICULO 114o.- por parte del trabajador: Constituyen justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

a. Haber sufrido engaño por parte de la Empresa, respecto de las condiciones de trabajo.
b. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves, inferidas por los representantes de la Empresa contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por los parientes, representantes o dependientes de aquellos con su consentimiento o tolerancia.
c. Cualquier acto de la Empresa o sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
d. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y pongan en peligro su seguridad o su salud, y que la Empresa no se allane a modificar.
e. Todo perjuicio causado maliciosamente por la empresa al trabajador en la prestación del servicio.
f. Cualquier violación grave de la obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Empresa de acuerdo con las normas legales vigentes, este reglamento o cualquier falta grave calificada como tal en pacto, Convención Colectiva, fallo arbitral o contratos individuales de trabajo.
g. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la Empresa de sus obligaciones legales, convencionales o de este Reglamento.
h. Cualquier violación grave de las prohibiciones y obligaciones especiales que incumban a la empresa, siempre que el hecho esté debidamente comprobado.

PARAGRAFO: La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de su extinción la causa o motivo de esta determinación. Posteriormente, no pueden alegarse válidamente causales o motivos diferentes

CAPITULO XVIII
RECLAMOS Y SU TRAMITACION

ARTICULO 115o.- Petición: Todos los trabajadores tienen derecho a presentar ante la administración peticiones respetuosas, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

ARTICULO 116o.- Formulación de Reclamos: El trabajador que pretenda el reconocimiento o pago de derechos, prestaciones o cualquier otra circunstancia de carácter laboral, deberá presentar solicitud escrita ante el Comité de Relaciones Industriales de la Empresa, expresando claramente sus pretensiones y los fundamentos en que se apoya, quien emitirá concepto para que la Gerencia decida.

Contra ésta, el trabajador podrá interponer recurso de reposición.

PARAGRAFO UNO: Cuando se trate de reclamos o quejas contra compañeros de trabajo o superiores jerárquicos, el trabajador interesado deberá formular su solicitud por escrito ante el Director de Recursos Humanos quien remitirá a la División de Investigaciones Disciplinarias (Comité de Personal), si diere lugar a ello, con el objeto de investigar y aplicar la correspondiente sanción disciplinaria.

PARAGRAFO DOS: Es entendido que para efectos de los reclamos antes citados, los trabajadores podrán asesorarse del Sindicato.

CAPITULO XIX
PRESTACIONES SOCIALES

ARTICULO 117o.- Prestaciones sociales legales y extralegales: La Empresa dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre prestaciones sociales para sus trabajadores, además de las contempladas en normas convencionales o en fallos arbitrales.

ARTICULO 118o.- Principio de favorabilidad: En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de las normas a la relación jurídico-laboral entre los trabajadores y la Empresa, se aplicarán las más favorables al trabajador.

CAPITULO XX
DISPOSICIONES VARIAS Y VIGENCIA

ARTICULO 119o.- Disponibilidad de los trabajadores para la prestación del servicio: La Empresa de acuerdo con las necesidades relacionadas con obras y programas de desarrollo o en proyecto, podrá exigir en las condiciones practicadas hasta hoy, que los trabajadores presten sus servicios en lugares distintos al del domicilio principal de aquella, sin que ello implique modificación alguna en los contratos de trabajo.

ARTICULO 120o.- Sustitución del Reglamento: El presente Reglamento sustituye cualquier otro que antes de la fecha de su vigencia haya tenido aprobado la Empresa.

PARAGRAFO: En todo caso cualquier reforma al Reglamento Interno del Trabajo se hará entre la Empresa y el Sindicato.

ARTICULO 121o.- Cobertura General: Toda disposición legal, contrato individual de trabajo, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigente al entrar a regir este Reglamento, o que adquiera vigencia con posterioridad a él, sustituye de derecho las disposiciones aquí contempladas si son más favorables.

ARTICULO 122o.- Vigencia: Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la Resolución aprobatoria de este Reglamento por parte del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, la Empresa lo publicará por medio de carteles fijados, en varios sitios visibles (al menos en dos), de los lugares de trabajo y entrará a regir ocho (8) días después de su publicación.

Una vez aprobado el presente Reglamento, será impreso en folletos y repartido a cada trabajador, cuyo recibo firmado por éste será prueba suficiente de su publicación y divulgación al interior de la Empresa.

PARAGRAFO: La Resolución aprobatoria a que se ha hecho referencia será insertada en la publicación aludida.

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA

ALEJANDRO DEEB PAEZ
Gerente

SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANRARILLADO DE BOGOTA-ESP

MIGUEL ANGEL CASTRO
Presidente

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
RESOLUCION No 001034
(16 DE ABRIL DE 1996)

"Por medio de la cual se aprueba parcialmente el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP y se objeta en sus artículos 112 y 113".

LA JEFE (E) DE LA DIVISIÓN DE TRABAJO DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO DE SANTA FE DE BOGOTA D.C. Y CUNDINAMARCA
en uso de sus facultades legales y.

CONSIDERANDO

Que mediante escrito radicado bajo el número 14700 del 04 de octubre de 1995, la Representante Legal Gerente General (E) de la Empresa de ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA-ESP, conjuntamente con el presidente SINTRAACUEDUCTO, presentó para la aprobación de este Despacho el Reglamento Interno de dicha Empresa.

Que efectuado el estudio del proyecto del reglamento interno de trabajo, presentado por la Empresa de ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA-ESP, encuentra el Despacho que los artículos 112 y 113 del mismo no se ajustan a lo contemplado en el artículo 42 de la Convención Colectiva de Trabajo de 1994, anexa a la solicitud de aprobación del Reglamento.

Que frente a los demás articulados del Reglamento Interno de Trabajo, estos reúnen los requisitos exigidos por la Ley 6a de 1945 y su Decreto reglamentario N° 2127 del mismo año, en consecuencia.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: APROBAR Parcialmente el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA - ESP. con domicilio en Santafé de Bogotá D.C. del Departamento de Cundinamarca.

ARTICULO SEGUNDO: OBJETAR los artículos 112 y 113 del Reglamento Interno del Trabajo de la citada Empresa, por lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución proceden los Recursos de Reposición el de Apelación ante la Dirección Regional de Trabajo y Seguridad Social de Santafé de Bogotá D.C. y Cundinamarca, Interpuestos fundamentadamente dentro

de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación personal o a la desfijación del Edicto.

ARTICULO CUARTO: Notificar a los Jurídicamente interesados en los términos del Decreto 01 de 1984.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

ELSY DIAZ GAVIRIA
Jefe (E) División de Trabajo

MARTA LILIA DIAZ C.
Secretaria

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION No 001926
(28 DE JUNIO DE 1996)

"Por medio de la cual se aprueban los artículos 112 y 113 del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP ".

LA JEFE (E) DE LA DIVISIÓN DE TRABAJO DE LA REGIONAL DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL SANTA FE DE BOGOTA D.C. Y CUNDINAMARCA
en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO

Que por resolución numero 001034 del 16 de Abril de 1996, en su Artículo Segundo se objetaron los artículos 112 y 113 de Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP por ser contrarios a lo establecido en el artículo 42 de la Convención Colectiva de 1994.

Que mediante escrito radicado bajo el número 7129 de fecha 16 de marzo de 1996, suscrito por el Gerente General de la Empresa y por el Presidente Sintracueducto, y en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 001034 de 1996, envían 3 ejemplares de la parte pertinente relacionado con los artículos 112 y 113 objetados, los cuales se ajustan al artículo 42 de la Convención Colectiva de 1994.

Por lo anterior, este despacho,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: APROBAR los artículos 112 y 113 del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA - ESP, con domicilio EN Santafé de Bogotá D.C. del Departamento de Cundinamarca, los cuales hacen parte integral del Reglamento de trabajo de dicha Empresa, aprobado por resolución 001034 de abril 16 de 1996, por lo expuesto en la parte motiva de este proveído

ARTICULO SEGUNDO: Contra la presente proceden los Recursos de Reposición ante esta División y en Subsidio el de Apelación ante la dirección Regional de Trabajo de Santafé de Bogotá D.C. y Cundinamarca, interpuestos fundamentadamente. dentro de los cinco (05) días les siguientes a la notificación personal o a la desfijación del edicto.

de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación personal o a la desfijación del Edicto.

ARTICULO CUARTO: Notificar a los Jurídicamente interesados en los términos del Decreto 01 de 1984.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

ELSY DIAZ GAVIRIA
Jefe (E) División de Trabajo

MARTA LILIA DIAZ C.
Secretaria

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION No 001926
(28 DE JUNIO DE 1996)

"Por medio de la cual se aprueban los artículos 112 y 113 del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP ".

LA JEFE (E) DE LA DIVISIÓN DE TRABAJO DE LA REGIONAL DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL SANTA FE DE BOGOTA D.C. Y CUNDINAMARCA
en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO

Que por resolución numero 001034 del 16 de Abril de 1996, en su Artículo Segundo se objetaron los artículos 112 y 113 de Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP por ser contrarios a lo establecido en el artículo 42 de la Convención Colectiva de 1994.

Que mediante escrito radicado bajo el número 7129 de fecha 16 de marzo de 1996, suscrito por el Gerente General de la Empresa y por el Presidente Sintracueducto, y en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 001034 de 1996, envían 3 ejemplares de la parte pertinente relacionado con los artículos 112 y 113 objetados, los cuales se ajustan al artículo 42 de la Convención Colectiva de 1994.

Por lo anterior, este despacho,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: APROBAR los artículos 112 y 113 del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA - ESP, con domicilio EN Santafé de Bogotá D.C. del Departamento de Cundinamarca, los cuales hacen parte integral del Reglamento de trabajo de dicha Empresa, aprobado por resolución 001034 de abril 16 de 1996, por lo expuesto en la parte motiva de este proveído

ARTICULO SEGUNDO: Contra la presente proceden los Recursos de Reposición ante esta División y en Subsidio el de Apelación ante la dirección Regional de Trabajo de Santafé de Bogotá D.C. y Cundinamarca, interpuestos fundamentadamente. dentro de los cinco (05) días les siguientes a la notificación personal o a la desfijación del edicto.

ARTICULO TERCERO: Notificar a los Jurídicamente interesados en los términos del Decreto 01 de 1984.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

ELSY DIAZ GAVIRIA
Jefe (E) División de Trabajo

MARTA LILIA DIAZ C.
Secretaria

EMPRESA DE ACUEDUCTO
Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA

Publicación realizada en
la Dirección de Comunicaciones
Impreso en el taller de Artes Gráficas
de la EAAB-ESP