

**PROYECTO DE REFORMA AL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO
“REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN EN
EL ESTABLECIMIENTO”**

**SABRINA CAJIAO CABRERA
TULIA INÉS MORENO HERNÁNDEZ**

**UNIVERSIDAD DE LA SABANA
FACULTAD DE DERECHO
ÁREA DE DERECHO PRIVADO
SUBÁREA DE DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL**

CHÍA

2002

**PROYECTO DE REFORMA AL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO
“REGALMENTO INTERNO DE TRABAJO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN EN
EL ESTABLECIMIENTO”**

**SABRINA CAJIAO CABRERA
TULIA INÉS MORENO HERNÁNDEZ**

Investigación dirigida

**Directora
Dra. DIANA MARÍA GÓMEZ DE ORTIZ**

**UNIVERSIDAD DE LA SABANA
FACULTAD DE DERECHO
ÁREA DE DERECHO PRIVADO
SUBÁREA DE DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL**

CHÍA

2002

A nuestros padres y
hermanos por creer en nosotras
y apoyarnos incondicionalmente
en nuestras decisiones

A Lela por todo.

AGRADECIMIENTOS

Expresamos los siguientes agradecimientos:

Doctora Diana María Gómez de Ortiz, Abogada y Jefe Subárea de Derecho Laboral y Seguridad Social y Directora del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad de La Sabana, por todo el tiempo y el empeño dedicado, por su paciencia y apoyo que hizo de esta investigación una gran experiencia.

Doctor Eduardo Devis Morales, Abogado y Profesor de la Universidad de La Sabana, por todo su cariño.

Doctor Mario Chemás, Economista, por su valiosa colaboración.

Doctora Eleonora Cajiao Cabrera, Abogada, por su dedicación, apoyo y cariño.

Doctor Alfonso Cajiao Cabrera, Abogado, por su dedicación, apoyo y cariño.

Sergio Andrés Molina Camargo, Economista, por su valiosa ayuda.

Mauricio Emilio Henao Restrepo, Administrador de Empresas, por su valiosa ayuda.

A todos aquellos que contribuyeron, de una u otra manera, en el desarrollo de este trabajo.

TABLA DE CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	14
1. RESEÑA HISTÓRICA	18
1.1 ANTECEDENTES	18
1.2 NORMAS QUE HAN REGIDO EL REGLAMENTO	
INTERNO DE TRABAJO	22
1.2.1 Decreto 2663 de 1950	22
1.2.2 Decreto 617 de 1954	23
1.2.3 Decreto Legislativo 2351 de 1965	24
1.2.4 Ley 11 de 1984	25
1.2.5 Principales diferencias entre el Decreto 2663 de 1950 y sus reformas respecto al Reglamento Interno de Trabajo	25
2. GENERALIDADES	29
2.1 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	29
2.1.1 Definición y Características	29

2.1.2	Naturaleza Jurídica	30
2.1.3	Contenido	35
2.1.4	Fines y Propósitos	36
2.1.5	Consecuencias jurídicas	39
2.2	MANTENIMIENTO DEL ORDEN	40
2.2.1	Definición	40
2.2.2	Justificación	40
3.	TRAMITACIÓN	42
3.1	ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN	42
3.1.1	Elaboración	42
3.1.2	Adopción	43
3.2	NORMATIVA	44
3.2.1	Normas que lo regulan	44
3.2.2	Normas Excluidas	46
3.2.3	Cláusulas Ineficaces	47
3.2.4	Sanciones	47
3.2.4.1	Suspensión disciplinaria	49
3.2.4.2	Multas	50
3.3	APROBACIÓN Y PROCEDIMIENTO	51

3.4 FORMA DE PRESENTACIÓN	52
3.5 PLAZO PARA PRESENTARLO Y REVISIÓN	52
3.6 PUBLICACIÓN Y VIGENCIA	54
4. DERECHO COMPARADO	56
4.1 LEGISLACIÓN LABORAL CHILENA	57
4.2 PARALELO ENTRE LA LEGISLACIÓN LABORAL COLOMBIANA Y LA CHILENA	59
5. TRABAJO DE CAMPO	63
5.1 ENTREVISTAS	63
5.1.1 Abogado Laboralista	63
5.1.2 Trabajador	68
5.1.3 Empleador	71
5.1.4 Profesor	73
5.1.5 Funcionario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	75
5.2 ENCUESTAS	80
5.2.1 Trabajadores	81
5.2.2 Empleadores	84
6 EVENTUAL PROYECTO DE LEY	87

6.1 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	87
6.2 PROYECTO DE LEY	91
CONCLUSIONES	96
BIBLIOGRAFÍA	100
ANEXOS	106

TABLA DE ABREVIATURAS

C.N.: Constitución Nacional

C.S.T.: Código Sustantivo del Trabajo

C.C.A.: Código Contencioso Administrativo

LISTA DE ANEXOS

	pág.
ANEXO A. Solicitud de aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.	106
ANEXO B. Modelo de Reglamento Interno de Trabajo expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	108
ANEXO C. Encuestas.	160
ANEXO D. Tabulación de Encuestas.	163

RESUMEN

El objetivo de este trabajo, el cual hace parte de una investigación profesoral que pretende revisar las normas del Código Sustantivo del Trabajo y elaborar un Proyecto de Reforma, es realizar un análisis jurídico de las normas sustantivas laborales referentes a Reglamento de Trabajo y Mantenimiento del Orden en el Establecimiento. Se logra determinar el grado de utilidad de estas normas, para lo cual se elaboran una serie de preguntas dirigidas tanto a trabajadores como a empleadores, obteniendo de esta manera suficientes elementos de juicio que nos llevan a concluir lo innecesarias que resultan las referentes al tema del Reglamento Interno de Trabajo, más no las que regulan el Mantenimiento del Orden en el Establecimiento. Así pues se finaliza con un eventual proyecto de ley como resultado de lo anterior.

ABSTRACT

The purpose of this project, which is part of a professorial investigation that pretends to revise the laws contained in Colombia's Code of Work and elaborate a Reform Project, is to make a legal analysis of the work laws which refer to the Work and Maintenance of Order in Establishments Regulation. Our goal is to establish the level of utility of these laws. That's why an elaboration of a series of questions directed both to workers and employees are formulated, obtaining this way sufficient elements of judgement that leads us to conclude how unnecessary are the laws which refer to the internal rules & regulations, not including the laws which refer to the maintenance of order in organizations. As a result of what is said above we conclude with an eventual regulation project.

INTRODUCCIÓN

La idea expresada en este trabajo, ha sido concebida dentro de un contexto más amplio, que es la reforma integral al Código Sustantivo del Trabajo, la cual metodológicamente fue dividida en varios temas, uno de los cuales es el que a continuación se trata y es la revisión del valor del Reglamento Interno de Trabajo en la nueva codificación al igual que el aspecto correspondiente al Mantenimiento del Orden en los Establecimientos o Lugares de Trabajo.

El objetivo general se cumplió en la medida en que se elaboró un eventual proyecto de ley que pretende reformar el Título IV del Código Sustantivo del Trabajo referente a reglamento de trabajo y mantenimiento del orden en el establecimiento que está, a nuestro juicio, más acorde con las nuevas tendencias del Derecho Laboral.

Se considera importante destacar la justificación social de esta investigación, ya que lo que se busca es explorar el tema de tal forma que se favorezca a la

sociedad mejorando la calidad de vida de los trabajadores dentro y fuera de las empresas y a la vez de los empleadores.

El presente trabajo de investigación debe avocarse a partir de una doble visión: es a la vez una pretensión y un reconocimiento. Una pretensión pues plantea, basado en una investigación bibliográfica y práctica, el desaparecimiento de la legislación colombiana de los reglamentos internos de trabajo, institución ésta a la que preceden aproximadamente 50 años de historia, al considerarlos, en las actuales circunstancias, redundantes y contentivos de disposiciones que, a su vez, están contenidas en otros estatutos, por lo cual no son sino una mera repetición de preceptivas legales en obligación que se le impone al empleador, sin que en la práctica ello resulte en alguna autonomía para su establecimiento; no así de la disposición referente al mantenimiento del orden ya que es indispensable que el ordenamiento laboral consagre la prohibición expresa para los trabajadores o empleadores de inmiscuirse en una función estatal, como es la de procurar la convivencia pacífica de los habitantes del territorio nacional.

Un reconocimiento, pues si bien la investigación no arrojó datos de la Organización Internacional del Trabajo en cuanto a convenios o recomendaciones,

podimos encontrar suficientes elementos de juicio que nos llevaron, confiadamente, a concretar nuestra idea inicial de reevaluar lo establecido por el C.S.T.

En el proceso de adentrarnos en la investigación del tema, surgió de inmediato la dificultad acerca de la falta de recursos de la investigación y la reducida existencia de legislación comparada, no obstante habernos dirigido, entre otros, a la autoridad del trabajo en Colombia, cual es el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Las dificultades reseñadas, se han traducido en la ausencia de simetría, es decir la irregular distribución de los capítulos, que el lector acucioso observará a lo largo del texto, por lo que optamos por un criterio más flexible en torno al desarrollo del tema, en beneficio de mayor claridad.

Es necesario dejar en claro que para los efectos deseados en este trabajo, se deben tener en cuenta las modificaciones conceptuales que ha tenido el derecho laboral, a lo largo de la historia, en especial lo referente al término patrono, el cual a partir de la ley 50 de 1990 fue cambiado por la palabra empleador. Es por esto

que cuando nos referimos a los extractos del Código Sustantivo del Trabajo, anteriores a la reforma mencionada, se utiliza la palabra patrono, con el fin de respetar el contexto histórico en el que se promulgaron tales normas.

La bibliografía reseñada es escasa, debido a que en materia de Reglamento Interno de Trabajo los doctrinantes se limitan a transcribir los artículos del Código sin incluir mayores comentarios al respecto. Igual fenómeno ocurre con los pronunciamientos de los jueces de la República en sus sentencias.

1. RESEÑA HISTÓRICA

1.1 ANTECEDENTES

Antiguamente era usual que los reglamentos internos de trabajo, llamados reglamentos de taller, fueran contentivos, no sólo de todo aquello que el empleador quisiera imponer a sus trabajadores, sino que se utilizaban frecuentemente con el fin de disfrazar toda clase de abusos contra éstos. Sin embargo, y gracias al poder sindical, tanto de una parte como de otra, y a la creciente intervención del Estado en la economía y materias sociales entre otros factores, se terminó por despojar al reglamento interno así concebido, de sus características originales, quedando reducido a un instrumento, que si bien sigue siendo unilateral, *“por cuanto su confección corresponde al empleador exclusivamente”*¹, hoy tiene rango legal y no puede apartarse de los lineamientos que las leyes y los reglamentos establecen para el desarrollo del contrato de trabajo. Si bien el autor considera la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo como potestad exclusiva del empleador, vale la pena aclarar que el C.S.T.

¹ GONZÁLEZ CHARRY, Guillermo. Derecho laboral colombiano. Novena edición. Santa fe de Bogotá: Ediciones Doctrina y Ley Ltda. 1998. Pág. 323.

en su artículo 106 deja abierta la posibilidad de que en la elaboración del mismo participen terceras personas al establecer *“el patrono puede elaborar el reglamento sin intervención ajena, salvo lo dispuesto en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o acuerdo con sus trabajadores”*.

Situados en el marco del derecho laboral en nuestro país, el legislador colombiano en su momento estimó que, como condición fundamental de la armonía que debe reinar entre los sujetos de un contrato de trabajo, con el fin de lograr una mayor productividad empresarial, debía existir un estatuto regulador de sus relaciones, en todo establecimiento que contara con cierto número de trabajadores.

Con la consagración de las normas relativas al Reglamento Interno de Trabajo, se pretendió evitar, hasta el límite de lo posible, cualquier fuente de arbitrariedad por parte de los empleadores, procurando un tratamiento igualitario para los trabajadores y un adecuado conocimiento, por parte de éstos, tanto de sus obligaciones principales como de todos sus derechos.

Si bien es cierto que los textos legales también consagran estos derechos y obligaciones, se creyó conveniente acercar más al trabajador al conocimiento directo e inmediato de ellos a través de un estatuto que, incorporado a su contrato

individual de trabajo, pudiera ser consultado en cualquier momento y para cualquier situación.

“Cuando la ley habla de que el reglamento debe ser elaborado por el empleador sin intervención ajena, se está refiriendo exclusivamente a la injerencia del trabajador, ya que el Estado, que es el otro factor determinante para su validez, interviene abiertamente en aquel². Lo que se pretendió fue alejar por completo a los trabajadores de toda participación y dirección en las empresas, para dar firmeza al principio de la propiedad privada de ellas.

Sin embargo, esta ausencia de los trabajadores en la elaboración del reglamento se suplió en buena parte con la intervención posterior del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, encaminada a no permitir la inclusión en aquel, de preceptos que puedan contrariar las garantías y derechos que les otorga la legislación laboral. En efecto, si se trata de una normativa que va a formar parte del contrato de trabajo, uno de cuyos extremos es el asalariado, parece obvio que éste tenga derecho a convenir. Pero el legislador prefirió mantener el distanciamiento de los trabajadores de todo lo que tenga que ver con el poder ordenador y directo de la empresa.

Una de las consecuencias de la falta de intervención de los trabajadores en el proceso de elaboración del Reglamento Interno de Trabajo, fue que durante mucho tiempo se permitiera incluir en él cláusulas como la llamada de reserva, la cual consistía en que el empleador podía terminar el contrato de manera unilateralmente (hoy abolida), y con cuyo ejercicio por parte del empleador se sorprendía a los trabajadores, restando así estabilidad al contrato. Tales fueron los abusos cometidos, *“que hubo necesidad de establecer, en el año de 1954, que dicha cláusula, para que se tuviera por legalmente estipulada, debía constar exclusivamente en el texto del contrato individual”*².

1.2 NORMAS QUE HAN REGIDO EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El Decreto 2663 de 1950 contiene las normas del C.S.T. como originalmente fueron concebidas. La mayoría de las normas continúan igual, salvo contadas excepciones. Dentro de estas excepciones y con respecto al tema de estudio se presentan tres (3) grandes reformas a saber: Decreto 617 de 1954, Decreto Legislativo 2351 de 1965 y Ley 11 de 1984.

² Ibid., Pág. 324.

³ Ibid., Pág. 325.

Inicialmente se transcriben sólo los artículos originales del Decreto 2663 de 1950 que fueron modificados por los Decretos y la Ley ya mencionados, para posteriormente establecer los elementos diferenciadores incluidos en dichas reformas.

1.2.1 Decreto 2663 de 1950 (C.S.T. -original-)

Artículo 116. **Procedimiento para imponer sanciones.-** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el patrono debe dar oportunidad de ser oídos, tanto al trabajador inculcado como a dos (2) representantes del sindicato a que éste pertenezca.

Artículo.120. **Objeciones.-** 1. El Departamento Nacional del Trabajo sólo puede hacer objeciones al reglamento sujeto a su aprobación, con fundamento en la ley y por medio de resolución motivada, en la cual debe ordenar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes.

2. Esta resolución se notifica de acuerdo con el procedimiento administrativo. El interesado puede pedir reposición, o apelar ante el Ministerio de Trabajo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.

3. El patrono debe devolver al Departamento Nacional del Trabajo el proyecto de reglamento corregido de acuerdo con las objeciones, dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que la providencia quede en firme, y si no lo hace, el reglamento se estima aprobado con las observaciones contenidas en la resolución de objeciones, sirviendo de base para este efecto la copia que se deja en el archivo del mismo Departamento.

Artículo 121. **Publicación.-** 1. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del reglamento, o quince (15) días después de haber quedado en firme

la resolución de objeciones, el patrono debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.
2. Con el reglamento debe publicarse la resolución aprobatoria, o la de las objeciones, en su caso.

Es necesario que no se pierda de vista que la numeración de estos artículos cambió en los Decretos y Ley que introdujeron las modificaciones aducidas y que a continuación se transcriben.

1.2.2 Decreto 617 de 1954 -modificatorio-

Artículo 5. El artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

Artículo 119. **Objeciones.-** 1. El Departamento Nacional del Trabajo sólo puede hacer objeciones al Reglamento sujeto a su aprobación con fundamento en la ley y por medio de resolución motivada, en la cual debe ordenar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes.

2. Esta resolución se notificará de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 486.

3. El patrono debe devolver al Departamento Nacional del Trabajo el proyecto de reglamento corregido de acuerdo con las objeciones dentro de los quince (15) días siguientes a aquel en que la providencia quede en firme, y si no lo hace, incurrirá en multas de cincuenta pesos (\$50.00) hasta dos mil pesos (\$2000.00).

Artículo 6. El artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así:

Artículo 120. **Publicación.-** 1. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del

reglamento, el patrono debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

2. Con el reglamento debe publicarse la resolución aprobatoria.

1.2.3 Decreto Legislativo 2351 de 1965 -modificatorio-

Artículo 10. El artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

Artículo 115. **Procedimiento para imponer sanciones.-** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el patrono debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos (2) representantes del sindicato a que éste pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se le imponga pretermitiendo este trámite.

1.2.4 Ley 11 de 1984 -modificatoria-

Artículo 14. El numeral 3° del artículo 5° del Decreto 617 de 1954 (119 del Código Sustantivo del Trabajo) (16) quedará así:

“El patrono debe devolver al Departamento Nacional de Trabajo el Proyecto de Reglamento corregido de acuerdo con las objeciones dentro de los quince (15) días a aquel en que la providencia quede en firme, y si no lo hace, incurrirá en multas equivalentes al monto de hasta cinco (5) veces el salario mínimo más alto”.

1.2.5 Principales diferencias entre el Decreto 2663 de 1950 y sus reformas con respecto al Reglamento Interno de Trabajo

Es menester aclarar que para establecer las diferencias se tomó la secuencia que los artículos traían en el Decreto original y no el orden de expedición de las reformas.

El artículo 10 del Decreto 2351 de 1965 sólo introdujo una pequeña modificación al artículo 116 original, al agregarle lo siguiente *“No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se le imponga pretermitiendo este trámite”*⁴. En este sentido, la modificación se traduce en mayores garantías para el trabajador, teniendo en cuenta que estipula un elemento adicional, al consagrar expresamente la imposibilidad de sancionar sin antes agotar el procedimiento por medio del cual debe oírse al trabajador y a dos (2) representantes del sindicato.

Por su parte el Decreto 617 de 1954 en su artículo 5° modifica radicalmente el numeral 2° del artículo 119 (antiguamente artículo 120) del C.S.T. al consagrar que *“... esta resolución se notificará de acuerdo con el procedimiento establecido*

⁴ COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. DECRETO LEGISLATIVO 2351 DE 1965 (4 de septiembre), “Por el cual se hacen unas reformas al Código Sustantivo del Trabajo”. En: Legislación Económica. VIII. Las reformas al régimen laboral. 1965. Págs. 146 y 147.

en el artículo 486⁵, ya que cambia el procedimiento por medio del cual se deben notificar las objeciones al reglamento. La norma original remitía al procedimiento administrativo consagrado en el C.C.A., estando supeditado a sus normas; por el contrario, con la reforma, el trámite se rige por las normas del C.S.T., lo que nos deja dentro de una unidad normativa.

Por otro lado el mencionado Decreto también modifica el numeral 3° del artículo 119 (antiguamente artículo 120) en dos (2) aspectos así: *“El patrono debe devolver al Departamento Nacional del Trabajo el proyecto de reglamento corregido de acuerdo con las objeciones dentro de los quince (15) días siguientes a aquel en que la providencia quede en firme, y si no lo hace, incurrirá en multas de cincuenta pesos (\$50.00) hasta dos mil pesos (\$2.000.00)”*⁶. El primero de ellos se da al reducir el número de días con que cuenta el empleador para corregir las objeciones hechas al reglamento, y, el segundo al imponer multas al empleador que no realiza las correcciones propuestas. Esta reforma le impone cargas mayores al empleador que se ve en la obligación de acatar las directrices impuestas por el Ministerio y en menor tiempo, so pena de hacerse acreedor a

⁵ COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. DECRETO 617 DE 1954 (26 de febrero), “Por el cual se modifica el Código Sustantivo del Trabajo”. En: Legislación Económica. Reformados los Códigos Laborales. 1954. Pág. 97.

⁶ Ibid. Pág. 97.

una multa, lo que significa más compromiso de su parte a la hora de elaborar el reglamento.

Atendiendo a que la realidad económica del país no es estática, y para evitar que la devaluación monetaria presentada con el correr de los años convierta en irrisorias las multas impuestas, la Ley 11 de 1984 modifica el artículo 5° del Decreto 617 de 1954 derogando cuantías en valores absolutos, que iban de cincuenta pesos (\$50.00) a dos mil pesos (\$2.000.00). Acorde con lo anterior se estipula que el empleador que no corrija dentro el tiempo estipulado el proyecto de reglamento, “... *incurrirá en multas equivalentes al monto de hasta cinco (5) veces el salario mínimo más alto*”⁷.

Por último el Decreto 617 de 1954 suprimió los siguientes apartes del artículo 120 del C.S.T.(Decreto 2663 de 1950 artículo 121): a) “... *o quince (15) días después de haber quedado en firme la resolución de objeciones ...*”; b) “... *o la de las objeciones, en su caso*”⁸. Esta modificación obedece como ya lo habíamos mencionado, a la imposición de cargas que obliguen al empleador a actuar de

⁷ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. LEY 11 DE 1984 (24 de febrero), “Por la cual se reforman algunas normas de los Código Sustantivo y Procesal del Trabajo”. En: Legislación Económica. Actualizadas cifras en valores absolutos del Código Sustantivo del Trabajo. 1984. Pág.449.

manera responsable y diligente a la hora de elaborar el Reglamento Interno de Trabajo de su empresa.

⁸ COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. DECRETO 617 DE 1954 (26 de febrero) Op. Cit. Pág. 97.

2. GENERALIDADES

2.1 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2.1.1 Definición y Características

El artículo 104 del C.S.T. define el Reglamento Interno de Trabajo como *“.. el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio”*.

Las características que tiene todo Reglamento Interno de Trabajo en nuestro país son las siguientes:

- Es obligatorio para aquellos empleadores o empresas de carácter comercial que tengan más de cinco (5) trabajadores permanentes, o industriales o mixtas que tengan más de diez (10), o agrícolas, ganaderas o forestales que tengan más de veinte (20).

- Debe ser redactado o elaborado por el empleador sin intervención ajena, salvo que exista en contratos o en pactos o convenciones colectivas, acuerdo en contrario.
- Como condición indispensable para su aplicación a las relaciones entre trabajador y empleador, necesita de la aprobación del Gobierno, quien lo hace a través del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.
- Su contenido se circunscribe exclusivamente a aquellos preceptos relativos a puntos determinados por la ley.
- Está por encima de cualquier otra estipulación entre las partes, siempre que sea favorable al trabajador.
- Hace parte del contrato individual de trabajo.

2.1.2 Naturaleza Jurídica

Con respecto a la naturaleza jurídica del Reglamento, vale la pena decir que existen diferentes teorías expuestas que se pueden resumir de la siguiente manera:

El autor Guillermo González Charry afirma que el Reglamento Interno de Trabajo se puede estudiar desde dos puntos de vista:

Intrínsecamente, es decir, respecto a su calidad de estatuto, y en lo referente a sus efectos sobre el contrato de trabajo.

Para lo primero, debe tenerse en cuenta que, en general, se conocen tres clases de reglamento internos: los de carácter jurídico, los de carácter técnico y los llamados mixtos, o sea, integrados por cláusulas tanto jurídicas como técnicas. En Colombia el reglamento es estrictamente de carácter jurídico, lo que vale tanto como afirmar que sus cláusulas forman parte del régimen obligatorio del contrato y para nada hace referencia a la técnica del oficio o a la dinámica de su realización. Algo más: el artículo 110 del Código prohíbe insertar en él estipulaciones o regulaciones de carácter técnico. Se ha querido dejar este aspecto al campo del funcionamiento propio de ejecución de cada contrato, sin hacer de él un principio general aplicable por igual a todos los trabajadores.

En lo referente al segundo aspecto, dos preceptos fijan el alcance de sus efectos, a saber: Por un lado, el artículo 107 de la obra citada, cuando estatuye que “el reglamento hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del respectivo establecimiento, salvo estipulación en contrario, que, sin embargo, solo puede ser favorable al trabajador”, y de otro, el artículo 109, según el cual “no producen 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”.

Significa lo anterior que las reglas del estatuto interno son reglas del contrato, y que, por tanto, pueden ser invocadas indistintamente por las partes a lo largo del cumplimiento de las obligaciones. Que cuando un trabajador ingresa a una empresa o al servicio de un empleador que tiene reglamento aprobado y publicado

debidamente, por ese solo hecho extiende el campo de sus compromisos a todo lo que establezca dicho reglamento, fuera de lo que se haya estipulado en el contrato mismo, si es escrito, o de los preceptos que se entiendan en cualquier estipulación verbal. Que puede alegar el trabajador en su favor, cualquier estipulación del reglamento que lo favorezca, bien desde el punto de vista de la jornada de trabajo, del salario, de su forma de pago, su cuantía o la forma y naturaleza de sus obligaciones, no obstante haberse convenido otra cosa en el contrato escrito o en la convención colectiva o fallo arbitral. Y que, aun cuando con la aprobación oficial, o por descuido o negligencia de ella, se hayan deslizado en el reglamento preceptos no aceptables o más gravosos para las condiciones de los trabajadores, éstos no se obligan a cumplirlos, pues en tal supuesto, siendo legalmente ineficaces, no forman parte del régimen contractual y no pueden serle impuestos al trabajador ni fundar en ellos el cumplimiento de sus obligaciones⁹.

Todo lo anterior nos lleva a concluir que independientemente de quiénes intervengan en la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo, éste, por disposición legal, siempre hará parte del contrato individual de trabajo sin importar el tiempo de ingreso de los trabajadores a la respectiva empresa, garantizando de esta forma un adecuado conocimiento por parte de éstos de todos los derechos y obligaciones que rigen la relación laboral.

Por su parte el autor Guillermo Guerrero Figueroa, para explicar el poder disciplinario que tiene el empleador al interior del establecimiento, esboza dos (2)

⁹ GONZÁLEZ CHARRY, Guillermo. Derecho laboral colombiano. Op. Cit. Pág. 325.

teorías que explican la naturaleza jurídica del Reglamento Interno de Trabajo.

Estas son:

- a) Teoría Clásica o Individualista. Considera el poder de dirección como derivación de los derechos emanados del contrato y la propiedad. El acuerdo de las partes implica la adhesión, al menos tácita del trabajador al ser admitido. El reglamento de trabajo sería la base más o menos tácita del contrato. El trabajador, a su ingreso en la empresa, acepta la sumisión al reglamento.

- b) Teoría Institucional. Se considera que todo grupo, trátase de la sociedad política o de la pequeña sociedad profesional o corporativa, como lo es la empresa, debe tener una ley, un orden. La empresa como institución social crea su propio orden, sus reglas de derecho, que al estar legalmente celebradas valen como leyes para los miembros de la institución. El trabajador se somete a esta ley por su voluntad, por el hecho de ingresar al establecimiento y adherir a su orden. La empresa, como colectividad considerada en sí misma, constituye una realidad, un ente jurídico con personalidad. Los derechos ejercidos por los órganos respecto de los miembros no derivan de un contrato sino que se regulan por las leyes de la institución. El reglamento interno de la empresa asume el carácter de una verdadera ley en sentido material, necesaria para mantener el orden en la sociedad profesional o corporativa que constituye la empresa. Tal concepción entiende que la empresa cumple una función social, que contribuye al bien común en cuanto asegura la producción y el cambio. Al empresario corresponde correr el riesgo de la explotación y asegurar tanto el bien común de los miembros de la empresa como el cumplimiento de las funciones de la misma¹⁰.

¹⁰ Ibid. Págs. 178 y 179.

La primera tesis presenta inconsistencias ya que al decir que el trabajador se acoge a las condiciones que imponga el empleador, está desconociendo que tanto a uno como a otro la ley les impone reglamentariamente los parámetros bajo los cuales se debe regir el Reglamento Interno de Trabajo que en últimas hace parte del contrato individual, siendo ambos las herramientas que cohesionan la relación laboral.

Por su parte la segunda tesis a diferencia de la primera, no considera el poder disciplinario del empleador simplemente como una emanación directa de la propiedad privada, sino como la resultante de la función social de una colectividad integrada por personas que buscan un objetivo común, consistente en lograr el mayor aprovechamiento de los medios de producción, lo que en últimas exige un orden institucional emanado del ordenamiento jurídico.

Es claro que la ley con justa razón, le otorga a los empleadores un cierto poder de dirección al interior de sus empresas, con el fin de mantener un orden que les permita en cierto modo conservar el equilibrio necesario para desarrollar sus objetivos. Este poder se manifiesta a través de las normas que integran el Reglamento Interno de Trabajo.

2.1.3 Contenido

La definición de Reglamento Interno de Trabajo consagrada en el C.S.T. dispone que en él deben establecerse las condiciones a las cuales tanto empleadores como trabajadores deben sujetarse; estas condiciones como se verá a continuación, constituyen, propiamente hablando, el contenido del reglamento de trabajo.

Pues bien, todo Reglamento Interno de Trabajo como lo establece el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo, debe contener, al menos, disposiciones normativas sobre los siguientes puntos:

- Indicación del patrono y del establecimiento o lugares de trabajo comprendidos por el reglamento.
- Condiciones de admisión, aprendizaje y período de prueba.
- Trabajadores accidentales o transitorios.
- Horas de entrada y salida de los trabajadores; horas en que principia y termina cada turno, si el trabajo se efectúa por equipos, tiempo destinado para las comidas y período de descanso durante la jornada.
- Horas extras y trabajo nocturno, su autorización, reconocimiento y pago.
- Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional; vacaciones remuneradas; permisos, especialmente en lo relativo al desempeño de comisiones sindicales; asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica.

- Salario mínimo legal o convencional.
- Lugar, día, hora de pagos y períodos que los regula.
- Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el patrono suministre.
- Prescripciones de orden y seguridad.
- Indicaciones para evitar que se realicen los riesgos profesionales, e instrucciones para prestar los primeros auxilios en caso de accidente.
- Orden jerárquico de los representantes del patrono, jefes de sección, capataces y vigilantes.
- Especificaciones de las labores que no deben ejecutar las mujeres y los menores de dieciséis años.
- Normas especiales que se deben guardar en las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y el sexo de los trabajadores, con miras a conseguir la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.
- Obligaciones y prohibiciones especiales para el patrono y los trabajadores.
- Escala de faltas y procedimiento para su comprobación. Escala de sanciones disciplinarias y forma de aplicación de ellas.
- La persona o las personas ante quienes deben presentarse los reclamos del personal, y tramitación de éstos, expresando que el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.
- Prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, si existen.
- Publicación y vigencia del reglamento.

2.1.4 Fines y Propósitos

La importancia de las normas que debe contener un reglamento de trabajo se centra en el régimen disciplinario interno de la empresa, y no es exagerado afirmar que hacia allá apuntó la ley, con el fin de evitar que tal instrumento sirviera de base para un cúmulo de arbitrariedades patronales. En otras palabras, alrededor

de todas las materias que deben integrar el Reglamento Interno de Trabajo, surge como cuestión de primera importancia la que hace referencia a la conducta interna de las partes frente a sus obligaciones y prohibiciones principales. Esto es lo que la doctrina llama poder disciplinario y sus limitaciones.

Al respecto, Guillermo Cabanellas afirma:

Ningún ordenamiento legal puede autorizar la ilimitada facultad personal de aplicar por sí y ante sí sanciones disciplinarias. Por lo cual el poder disciplinario no se concibe como absoluto ni en el derecho comparado ni en la doctrina laboral. Cuando el poder disciplinario no se refrenda por disposiciones de un estatuto, el empleador tiende a considerar que dispone de una libertad ilimitada. Sin embargo, la doctrina ha dictado al derecho del empleador importantes limitaciones sacadas de los principios generales del derecho.

- a) El poder disciplinario es limitado por su finalidad, debe servir solamente para mantener el orden de la empresa. Los actos del trabajador que no turben la marcha del establecimiento, no deben ser sancionados;
- b) Del derecho común y a falta de un estatuto especial, solo podrán ser impuestas las penas disciplinarias que alcancen al transgresor en su calidad o en su función;
- c) La sanción disciplinaria debe tener una causa jurídica; es ilícita si el trabajador no ha cometido falta, y lo es también cuando el acto no constituye sino el pretexto de la sanción;
- d) La sanción disciplinaria debe ser proporcional a la gravedad de la falta. Además, los requisitos de la sanción disciplinaria [dicen] (sic) son:

- 1) Inmediata; el interés está en que se produzca una relación actual entre la falta y la sanción;

- 2) Precisa en su finalidad restablecer el equilibrio turbado en la ejecución del contrato;
- 3) El efecto debe despertar en el sujeto el sentimiento de la propia responsabilidad;
- 4) Proporcional entre la falta cometida y la sanción impuesta.

En general, el poder disciplinario está limitado:

- a) Por la ley;
- b) Por los pactos colectivos de condiciones de trabajo;
- c) Por los usos y las costumbres;
- d) Por el contrato individual de trabajo;
- e) Por el reglamento de trabajo o de taller.

En primer término hay que recurrir a la ley para ver si ésta autoriza o no al empleador a ejercer dicha potestad disciplinaria; en caso de prohibición absoluta, se entiende que el empleador carece de potestad correctiva. En el supuesto de admitir tal poder, sus límites se encuentran en el contenido de los reglamentos de taller y es en la posible revisión judicial de la medida adoptada”¹¹.

En últimas el Reglamento Interno de Trabajo se justifica en la medida en que desarrolla, de acuerdo a la ley, la posibilidad de imponer sanciones disciplinarias por parte del empleador, en virtud de su posición de dirigente de las políticas que enmarcan la actividad empresarial, siempre y cuando éstas no desconozcan los lineamientos legales.

¹¹ CABANELLAS, Guillermo. Tratado de derecho laboral. Buenos Aires: Editorial El Gráfico. 1949. Págs. 450 y 451.

2.1.5 Consecuencias jurídicas

La existencia de un Reglamento Interno de Trabajo dentro de una empresa tiene como principal consecuencia su incorporación al contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del respectivo establecimiento, salvo estipulación en contrario que, sin embargo, sólo puede ser favorable al trabajador. Esto trae consigo la obligación por parte del empleador de dar a conocer a sus trabajadores el contenido de dicho reglamento, y el derecho correlativo de los trabajadores de conocerlo, ya que sus disposiciones se aplicarán a la relación laboral existente entre uno y otro.

El Reglamento Interno de Trabajo es pues una compilación de preceptos que se encuentran por encima de cualquier otra estipulación de las partes, siempre que sea favorable al trabajador, y esto es así, porque se aplica a todos los trabajadores de una empresa, sin que sea necesario ningún otro requisito, y sin que el trabajador tenga que suscribirlo.

2.2 MANTENIMIENTO DEL ORDEN

2.2.1 Definición

El artículo 126 del Código Sustantivo del Trabajo establece *que “los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas”*.

2.2.2 Justificación

El fundamento de que tal disposición se encuentre en nuestro ordenamiento jurídico es que la C.N, en su artículo 216 inciso 1 establece que *“La fuerza pública estará integrada en forma exclusiva por las fuerzas militares y la Policía Nacional.”* En otras palabras, el poder de policía reside de manera exclusiva en el Estado, más concretamente en la rama ejecutiva del poder público.

Teniendo en cuenta que la seguridad es un servicio público a cargo del Estado, y uno de los elementos del orden público, junto a la tranquilidad, salubridad y moralidad públicas, es el Estado, y no los particulares, quien tiene la obligación de garantizar el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y asegurar la convivencia pacífica de todos los colombianos. Y es por tal razón que el monopolio del ejercicio de esa autoridad la tiene el poder público, sin que le sea dado a los particulares por iniciativa propia ejercer de manera autónoma dicha función estatal, a menos que, y dado que se ha demostrado la incapacidad estatal para la protección de las personas, el propio Estado a través de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la traslade, por delegación a los particulares, siempre y cuando se cumpla con requisitos previamente establecidos y sometido siempre a su control y supervisión.

3. TRAMITACIÓN

3.1 ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN

3.1.1 Elaboración

Con respecto a su elaboración, el artículo 106 del Código Sustantivo del Trabajo establece que *“El reglamento lo puede elaborar el empleador sin intervención ajena, salvo lo dispuesto en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o acuerdo con sus trabajadores”*.

El modelo de Reglamento Interno de Trabajo, sin ningún costo, puede solicitarse en las Direcciones Territoriales de Trabajo y Seguridad Social y fuera de éstas en las Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social adscritas a ellas.

El empleador que pretenda la aprobación de un Reglamento Interno de Trabajo, deberá acudir en Bogotá D.C., al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y fuera de la capital a las Direcciones Territoriales de acuerdo con su jurisdicción.

La dependencia que resuelve el trámite es el Grupo de Trabajo en la Dirección Territorial de Cundinamarca. En las demás Direcciones, el Grupo de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y fuera de las sedes de las Direcciones Territoriales, las Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social.

El funcionario a cargo del cual está la resolución del trámite es el Coordinador del Grupo de Trabajo en la Dirección Territorial de Cundinamarca, en las demás direcciones el Coordinador del Grupo de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y fuera de las sedes de las direcciones territoriales, los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.

3.1.2 Adopción

Tiene la obligación de adoptar el Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo al artículo 105 del C.S.T.:

1. ...todo patrono que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales, o más de diez (10) en empresas industriales, o más de veinte (20) en empresas agrícolas, ganaderas o forestales.

2. En empresas mixtas la obligación de tener un reglamento de trabajo existe cuando el patrono ocupe más de diez (10) trabajadores.

Para cumplir con este requisito, se debe hacer la solicitud por escrito dirigida al Grupo de Trabajo de la Dirección Territorial de Cundinamarca, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y radicarlo en la ventanilla de Correspondencia de la Dirección Territorial.

3.2 NORMATIVA

3.2.1 Normas que lo regulan

Las principales normas que regulan el Reglamento Interno de Trabajo y su trámite son:

- Código Sustantivo de Trabajo, título IV capítulo I artículos 104 al 125 que contienen todas las normas referentes al Reglamento Interno de Trabajo como por ejemplo la definición, obligación de adoptarlo, elaboración, contenido, etc.

- Decreto 1128 de 1999 por el cual se reestructura el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. En su artículo 19 numeral 6 consagra las funciones de las Direcciones Territoriales.

Artículo 19. Las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tendrán las siguientes funciones: Numeral 6°: Aprobar los reglamentos internos de trabajo y de higiene y seguridad industrial, presentados por las empresas de su jurisdicción.

- Resolución 00218 del 8 de febrero del 2000 por la cual se asignan competencias a las diferentes dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; en los siguientes artículos manifiesta:

Artículo 28. Los directores territoriales de Amazonas, Casanare, Guainía, Guaviare, San Andrés, Vaupés y Vichada son competentes para: Numeral 40°: Aprobar los reglamentos internos de trabajo (artículo 116 del Código Sustantivo del Trabajo)

Artículo 29. El Coordinador del Grupo de Trabajo es competente para: Numeral 1°: Aprobar los reglamentos de trabajo presentados por las empresas de su jurisdicción.

Artículo 31. El Coordinador del Grupo de Trabajo, Empleo y Seguridad Social es competente para: Numeral 1°: Aprobar los reglamentos de trabajo presentados por las empresas de su jurisdicción.

Artículo 33. Los directores territoriales de las Oficinas especiales de Trabajo y Seguridad Social son competentes para: Numeral 14°: Aprobar los reglamentos internos de trabajo.

Artículo 35. Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social de las Direcciones Territoriales de Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Cauca, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guajira, Huila, Magdalena, Nariño, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander, Tolima, Valle del Cauca, y de las Oficinas Especiales de

Trabajo, de los municipios diferentes a la sede de las mencionadas Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales, son competentes para: Numeral 3º: Aprobar los reglamentos internos de trabajo.

3.2.2 Normas Excluidas

“El reglamento no debe contener las reglas de orden meramente técnico o administrativo que formule el patrono para la ejecución de los trabajos, ni normas distintas de las mencionadas en el artículo 108”. Esto lo establece el artículo 110 del C.S.T.

Este artículo limita la potestad de dirección del empleador al no permitirle incluir dentro del Reglamento Interno de Trabajo, disposiciones técnicas o administrativas, ya que éstas son órdenes que se imparten a los trabajadores dependiendo de la labor que desempeñan, y evita que éste se convierta en un manual de instrucciones personalizado, perdiendo su carácter de general.

3.2.3 Cláusulas Ineficaces

El C.S.T. en su artículo 109 establece que *“No producen 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”*.

Este artículo constituye una garantía para los trabajadores a quienes se protege, de acuerdo con el principio de favorabilidad de la ley laboral, de posibles abusos por parte del empleador al elaborar el reglamento, ya que en éste no se pueden incluir cláusulas que desmejoren las condiciones de aquellos.

3.2.4 Sanciones

La sanción es una medida represiva de carácter disciplinario que el empleador puede imponer, por autorización legal, a aquellos trabajadores que incumplan con los deberes generales, obligaciones y prohibiciones especiales que para ellos estén contemplados en la ley, en el Reglamento Interno de Trabajo y en el respectivo contrato de trabajo, pacto, convención colectiva laudo arbitral.

El artículo 111 del C.S.T. consagra que *“las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador”*, lo cual se deriva de que la preocupación dominante es la dignidad del hombre, hoy el eje de todos los sistemas constitucionales. Además esta disposición impone al empleador la sujeción a ciertos parámetros, como son los derechos adquiridos por el trabajador, las necesidades que le impone la marcha de sus actividades y la aplicación del procedimiento que prevé la ley para comprobar la falta y aplicar la sanción. Por su parte la C.N. en su artículo 1 establece que Colombia es un Estado Social de Derecho fundado en el respecto de la dignidad humana y esto es reforzado por los artículos 12 cuando dice nadie será sometido a tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes y 25 al regular que toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones justas.

De igual forma el artículo 114 del C.S.T. prohíbe a los empleadores *“... imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en pacto, en convención colectiva, en fallo arbitral o en el contrato individual”*. Sobre esto hay que decir que las sanciones que contempla la ley constituyen el límite máximo del poder disciplinario del empleador; como consecuencia de esto, dichas acciones

pueden dejar de aplicarse o hacerlo de manera atenuada, de acuerdo con las circunstancias.

3.2.4.1 Suspensión disciplinaria

El artículo 112 del C.S.T. consagra lo siguiente con respecto a las suspensiones a que pueden hacerse acreedores los trabajadores que incurran en faltas disciplinarias: *“cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado”*.

La suspensión disciplinaria implica una suspensión del trabajo como está establecido en el artículo 51 del C.S.T. y genera una carga para el trabajador ya que representa una cesación temporal de actividades mientras ésta dure y adicionalmente corre el riesgo de que el empleador le descuente los días dejados de trabajar.

3.2.4.2 Multas

El artículo 113 del C.S.T. establece las multas y cómo se pueden hacer efectivas, de la siguiente manera:

1. Las multas que se prevean sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.
2. El patrono puede descontar las multas del valor de los salarios.
3. La imposición de una multa no impide que el patrono prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Estas multas, como queda claro, tienen un límite máximo que no puede ser sobrepasado por el empleador, lo que impide que se impongan sanciones arbitrarias que no vayan acordes con las faltas cometidas y además se asegura que el dinero recaudado con las multas se destine a recompensar a trabajadores que se destaquen en sus labores.

Vale la pena aclarar que lo que se pretende en el numeral tercero del citado artículo no es juzgar dos veces por el mismo hecho, sino, dar la posibilidad al empleador de imponer una sanción más severa, dependiendo de la falta cometida

y del perjuicio causado, pues ésta debe revestir mayor gravedad que la que genera una sola de las sanciones, multa o suspensión.

3.3 APROBACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Para que el reglamento pueda tener validez plena y tenerse como parte integrante del contrato, es preciso que se someta a la aprobación de la Dirección General del Trabajo, según las reglas que se señalarán a continuación:

- Los empleadores que realicen sus actividades en la capital de la República o que tengan dependencias en varios departamentos deben presentar los proyectos de reglamento directamente al Departamento Nacional del Trabajo (hoy Dirección Regional del Trabajo), y
- Los demás empleadores deben presentar los proyectos de reglamento a la respectiva Inspección del Trabajo para su remisión al Departamento Nacional del Trabajo (hoy División o Sección de Trabajo e Inspección y Vigilancia de la correspondiente Dirección Regional del Trabajo)

3.4 FORMA DE PRESENTACIÓN

El C.S.T. ha establecido la manera como debe presentarse el proyecto de reglamento de trabajo, en su artículo 117, así:

- Artículo 117:
1. El patrono debe presentar el proyecto de reglamento de trabajo en tres (3) ejemplares, en papel común, firmado por él o su representante. Al pie de la firma debe indicarse la dirección del establecimiento o lugares de trabajo.
 2. Cuando se trate de persona jurídica, debe comprobarse la existencia y representación en la forma legal.
 3. Si faltaren estos requisitos al proyecto, debe ser devuelto para que sean llenados.
 4. Cuando en el establecimiento rijan pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o acuerdos con los trabajadores, el patrono debe presentar, con el proyecto de reglamento, copias autenticadas de ellos.

3.5 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN

Según el artículo 123 del C.S.T., existen cuatro (4) términos diferentes para los empleadores, según tengan o no Reglamento Interno de Trabajo a la entrada en vigencia del Código, para presentar los respectivos proyecto de reglamento o modificaciones al existente. Estos son:

- Artículo 123. 1. Los patronos que al entrar en vigencia éste código tengan reglamento de trabajo aprobado deben presentar ante las

autoridades administrativas del trabajo las modificaciones que el presente estatuto haga necesarias dentro de los tres (3) primeros meses de su vigencia.

2. Los patronos obligados a tener reglamento de trabajo, que carezcan de él, deben presentarlo al estudio y aprobación de las autoridades administrativas del trabajo, a más tardar tres (3) meses después de entrar a regir éste código.

3. Los patronos obligados a tener reglamento de trabajo que inicien actividades después de la vigencia de éste estatuto, deben presentarlo ante las autoridades administrativas del trabajo, a más tardar dentro de los tres (3) meses subsiguientes a esa iniciación.

4. Los patronos que no cumplan con la obligación que se les impone en este artículo serán sancionados con multas por el departamento nacional del trabajo.

Cuando nuevas disposiciones legales lo hagan necesario, la Dirección General del Trabajo (antes Departamento Nacional del Trabajo) puede ordenar en cualquier momento, por medio de resolución motivada, que los empleadores presenten para su aprobación y estudio determinadas reformas, modificaciones, supresiones o adiciones al reglamento ya aprobado. Si los empleador no cumplieren con esta resolución, dentro del término prudencial que ella fije, la Dirección General del Trabajo les impondrá multas sucesivas hasta que cumplan lo ordenado.

La resolución de la referencia puede ser dictada de oficio o a petición motivada de cualquier trabajador del establecimiento o de su sindicato.

3.6 PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

El artículo 120 de C.S.T. establece los plazos para la publicación y vigencia del Reglamento Interno de Trabajo así:

Artículo 120. 1. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del reglamento, el patrono debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

2. Con el reglamento debe publicarse la resolución aprobatoria

En este punto vale la pena mencionar una sentencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, en la que se lee:

“ En efecto, es obvio que cuando el reglamento interno de trabajo es aducido por la empresa para deducir obligaciones o responsabilidades a cargo del trabajador. Debe ella demostrar que éste conocía previamente dicho reglamento, en los términos de la ley. Así lo han sostenido la doctrina y la jurisprudencia, con base en el artículo 2 de la Ley 6 de 1945 -citado por el tribunal-, desde la época del Tribunal Supremo del Trabajo.

Para acreditar “la publicación en la empresa”, de que habla la ley, no basta demostrar que se ha publicado un folleto -como lo sostiene el censor- puesto que de lo que se trata es del conocimiento personal y directo del reglamento por parte del trabajador”.¹²

¹² COLOMBIA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Sentencia de 1983 (4 de mayo) Sala de Casación laboral.

Una vez aprobado el Reglamento Interno de Trabajo por la autoridad administrativa correspondiente, éste entrará a regir ocho (8) días después de la publicación hecha según lo prescribe la ley.

Una sentencia del anterior Tribunal Supremo del Trabajo hace referencia a este tema:

“La validez y vigencia de las normas del reglamento solo principian a contarse cuando se hayan cumplido las formalidades de la aprobación oficial y de su publicidad en la empresa, en los términos señalados por los artículos legales pertinentes.

Son pues, dos de los requisitos que la ley exige para la validez y vigencia de un reglamento interno de trabajo: la aprobación por las autoridades competentes, y la publicidad. Esta última es el conocimiento dado a los trabajadores por medio de copias que deben fijarse en dos sitios visibles del lugar de trabajo, por lo menos”¹³.

¹³ COLOMBIA. TRIBUNAL SUPREMO DEL TRABAJO. Sentencia de 1949 (14 de enero) Ratificada por la Corte Suprema de Justicia. Sentencia de 1980 (11 de diciembre) Sala de Casación Laboral.

4. DERECHO COMPARADO

Es importante resaltar como la información disponible acerca de este tema, es bastante limitada, el reunir datos de otras legislaciones fue un trabajo lento y de escasos resultados. Logramos establecer que en España, México, Venezuela y Perú, la figura del Reglamento Interno de Trabajo, no existe. En legislaciones de otros países latinoamericanos que fueron consultados como Argentina, Uruguay, Paraguay, Brasil, Ecuador, Bolivia y Centro América, sencillamente no hay información disponible al respecto, lo que nos hace pensar que en buena parte de ellos la figura tampoco existe.

Por su parte, Chile, país que posee una legislación que en múltiples oportunidades ha servido a Colombia para la para la elaboración de su propia legislación, si regula el Reglamento Interno de Trabajo en su Código Laboral.

A continuación, procederemos a transcribir todas las normas del Nuevo Código del Trabajo Chileno que hacen referencia al tema de estudio para posteriormente efectuar un análisis comparativo de éstas con las normas colombianas.

4.1 LEGISLACIÓN LABORAL CHILENA

El título III del libro primero del Nuevo Código del Trabajo que entró a regir el cinco (5) de octubre de 2001, consagra las siguientes normas referentes al reglamento interno:

Artículo 153.- Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén ubicadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento. Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

El delegado del personal, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

De igual modo, esa autoridad o esa Dirección podrán, de oficio, exigir modificaciones al referido reglamento en razón de ilegalidad.

Así mismo, podrán exigir que se incorporen las disposiciones que le son obligatorias de conformidad al artículo siguiente.

Artículo 154. El reglamento interno deberá contener, a los menos, las siguientes disposiciones:

1. Las horas en que empieza y termina el trabajo y las de cada turno, si aquel se efectúa por equipos;
2. Los descansos;
3. Los diversos tipos de remuneraciones;

4. El lugar, día y hora de pago;
5. Las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores;
6. La designación de los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores deben plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias;
7. Las normas especiales pertinentes a las diversas clases de faenas, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores;
8. La forma de comprobación del cumplimiento de las leyes de previsión, de servicio militar obligatorio, de cédula de identidad y, en el caso de menores, de haberse cumplido la obligación escolar;
9. Las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento;
10. Las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria, y
11. El procedimiento a que se someterá la aplicación de las sanciones referidas en el número anterior.

Las obligaciones y previsiones a que hace referencia el número 5 de éste artículo, y, en general, toda medida de control, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador

Artículo 154 bis.- El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Artículo 155. Las respuestas que dé el empleador a las cuestiones planteadas en conformidad al numeral 6 del artículo 154 podrán ser verbales o mediante cartas individuales o notas circulares, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que la empresa estime necesarios para la mejor información de los trabajadores.

Artículo 156. Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos,

en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités paritarios existentes en la empresa.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la ley N° 16.744.

Artículo 157. En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas de los reglamentos internos se sancionen con multas, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos asociados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.¹⁴

4.2 PARALELO ENTRE LA LEGISLACIÓN LABORAL COLOMBIANA Y LA CHILENA

La primera y gran diferencia que se vislumbra entre ambas legislaciones es de tipo formal, y consiste en que la chilena es mucho más concisa, ya que en el Nuevo Código del Trabajo solo se usan cinco (5) artículos para normar lo referente al reglamento interno, mientras que nuestro C.S.T. necesita de veintiún (21) artículos para la regulación del mismo tema. Esto, como es lógico, se traduce en que el

¹⁴CHILE. LEY 19.759 DE 2001(5 de octubre), "Por el cual se expide el Nuevo Código del Trabajo". Primera edición. Chile: Editorial Diego Portales. 2001. Págs. 44 y 45.

Reglamento Interno de Trabajo en Colombia tenga más requisitos y exigencias que su homólogo chileno.

Consecuente con lo anterior, en Chile no se exige el requisito de la aprobación del reglamento interno por parte de una autoridad administrativa del trabajo, como sí ocurre en Colombia, en donde es menester que los empleadores surtan un trámite de aprobación del proyecto de reglamento ante la Dirección General del Trabajo, requisito sin el cual éste carecerá de validez.

Al no establecerse un trámite de aprobación, la legislación en Chile prevé un control posterior del reglamento que lo deje libre de ilegalidades, consagrando la obligación de remitir una copia del mismo a las autoridades competentes, pero luego de su entrada en vigencia, siendo obligatorio para éstas declarar de oficio cualquier irregularidad presentada en el reglamento, y, dejando además la posibilidad a los trabajadores de impugnar las disposiciones del mismo que consideren contrarias a la ley.

También encontramos una clara diferencia en los contenidos de ambos reglamentos, pues en nuestro país se exigen elementos adicionales como por

ejemplo la indicación del empleador y del establecimiento o lugares de trabajo, condiciones de admisión, aprendizaje y periodo de prueba, trabajadores accidentales o transitorios, horas extras y trabajo nocturno, entre otros.

Por su parte, la legislación colombiana define de manera expresa el reglamento, cosa que no hace la chilena, ya que solo menciona que el reglamento contiene las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa o establecimiento.

En cuanto a la elaboración del reglamento en Colombia se establece que éste lo debe hacer el empleador, con o sin intervención ajena, mientras que en Chile, no se especifica el sujeto que debe elaborarlo.

En Colombia tienen la obligación de adoptar Reglamento Interno de Trabajo aquellos empleadores o empresas de carácter comercial que tengan más de cinco (5) trabajadores permanentes, o industriales o mixtas que tengan más de diez (10), o agrícolas, ganaderas o forestales que tengan más de veinte (20), a su vez

en Chile lo deben hacer las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez (10) o más trabajadores permanentes.

Por otro lado, el C.S.T. prohíbe incluir en el reglamento normas de orden meramente técnico o administrativo que formule el empleador para la ejecución de los trabajos y en Chile no encontramos esta norma.

Todas las diferencias antes mencionadas hacen que la normatividad chilena sea más flexible, y en este sentido se le da al empleador mayor libertad en la elaboración del reglamento interno de su empresa.

5. TRABAJO DE CAMPO

5.1 ENTREVISTAS

Se elaboraron cinco (5) cuestionarios dirigidos a diferentes profesionales que de una u otra forma se relacionan con la elaboración y aplicación Reglamento Interno de Trabajo, con el fin de conocer su opinión al respecto y de esta manera lograr un acercamiento al tratamiento que se le da en la práctica al tema en cuestión.

Las preguntas fueron diseñadas buscando abarcar la totalidad del tema para que así pudiéramos formarnos un criterio acerca de la utilidad y conveniencia de las normas contentivas del Reglamento Interno de Trabajo.

5.1.1 Abogado Laboralista (nombre reservado)

- **¿Qué opinión le merecen las normas sobre Reglamento Interno de Trabajo del Código Sustantivo del Trabajo?**

Son una respuesta al ejercicio de la facultad de subordinación que tiene el empleador en relación con el contrato de trabajo. Entonces lo que hace el Reglamento Interno de Trabajo es permitirle al empleador ejercer esa facultad. La facultad de subordinación le permite al empleador decirle cuáles son las instrucciones que necesita el trabajador para realizar su labor, cómo debe hacerlo, cuáles son las condiciones de orden que debe mantener una empresa, cuál es el horario, cómo se entra, dónde están las instalaciones. Lo que hace es desarrollar esa facultad subordinante y adicionalmente está imponiéndole la obligación al trabajador (porque la subordinación va en doble vía), de acatar esas disposiciones de orden que le está imponiendo el empleador a través del reglamento.

- **¿Usted las considera de vital importancia dentro del ordenamiento laboral colombiano?**

No, de vital importancia no son. Son adecuadas para el normal desarrollo de las relaciones de trabajo, para el desenvolvimiento del rol, en general, de una persona en su sitio de trabajo. No son vitales, no son de aquellas que de golpe si no están no se podría desarrollar el contrato, porque yo creería que incluso sin estar consagradas el empleador podría ejercer esa facultad sin necesidad de decir éste es el reglamento. Son adecuadas, son indispensables, son más como una herramienta que facilita el desarrollo de las labores, pero no son vitales para el desempeño del contrato de trabajo.

- **¿Conoce usted los antecedentes de dichas normas?**

No. Realmente que yo recuerde en este momento no.

- **¿Cree usted que estas normas son acordes a la relación que se presenta hoy en día entre trabajadores y empleadores?**

Sí. Lo que está haciendo el Código en las normas sobre Reglamento Interno de Trabajo es una cosa supremamente general que desde luego no se puede entender como una camisa de fuerza, son más bien pautas generales, pero en esto sí juega mucho la creatividad de cada empleador para acomodar y adecuar esas normas a la dinámica de su empresa. Entonces aquí como que cuenta mucho la capacidad que tenga el empleador para a través, o en desarrollo de esas disposiciones, generar unas que sean adecuadas a la empresa. El reglamento interno no es el que está en el Código. Lo que dice el Código son las normas mínimas que debe tener un reglamento, o sea, lo importante ahí es que son cambiantes; eso permite que cada empleador las adecúe de acuerdo con sus propias necesidades, incluso que las cambie una vez que las ha adoptado, desde luego siguiendo el procedimiento que la misma ley ha establecido, haciéndolo de manera unilateral, porque lo puede hacer unilateralmente y si quiere le puede permitir al trabajador que participe y sometiéndolo a aprobación del Ministerio. El Ministerio lo único que va a hacer ahí es simplemente verificar que no haya ninguna norma que atente contra la dignidad del trabajador, los derechos mínimos; pero son unas normas que realmente sí son cambiantes y son flexibles en ese sentido, le permiten al empleador adecuarlas a su propia dinámica.

- **¿Al permitir el Código Sustantivo del Trabajo que el Reglamento se haga unilateralmente por parte del empleador, no se perjudican las relaciones entre éste y sus trabajadores?**

No, fíjate que no, por lo que te decía anteriormente, es una consecuencia de la facultad de subordinación que tiene el empleador. Lo que desde luego debe tenerse presente es que es una facultad que tiene límites y los límites son el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador y la ley lo que establece en general son unas pautas para elaborar ese reglamento, pero es unilateral porque esa facultad la tiene es el empleador; en la relación laboral existe esa facultad para quien es el propietario de los medios de producción y existe la obligación del trabajador de acatarla.

- **¿Es decir, que él pone el orden en su empresa como quiera?**

Claro, dentro de unas pautas que da la misma ley, la costumbre, los tratados internacionales. La ley simplemente le da unos parámetros generales. Pero el empleador sí tiene la facultad y yo no considero que vaya en contra del trabajador porque lo que está haciendo es mire, esta es mi empresa y yo soy la persona que estoy aquí organizando, estoy poniendo mi capital. Le permito desde luego a otra persona que desarrolle su capacidad de trabajo, pero yo le digo aquí se entra a tales horas, nosotros tenemos tales reglas especiales en cuanto al mantenimiento del orden de la empresa, al cumplimiento de medidas por ejemplo de salud ocupacional, y esto no va en detrimento del trabajador.

- **¿Cree usted que estas normas se podrían modificar o simplemente suprimir del Código Sustantivo del Trabajo?**

Yo diría que no. A mí me parece que estas son precisamente normas que como te digo, no son estáticas, porque como simplemente lo que se está haciendo es dar unos parámetros generales y el empleador lo puede cambiar y ajustar a sus propias necesidades. Entonces yo creo que ahí no es tan necesaria una reforma, y me parece que debe seguir siendo una facultad del empleador; que él le permita al trabajador

intervenir, si quiere, es diferente, pero debe seguir siendo como está.

- **¿Cree que estas normas tienen aplicación a nivel empresarial o simplemente se cumplen como un requisito exigido por la ley?**

Tienen absoluta aplicación. Porque dentro de las normas que se incluyen en el Reglamento Interno de Trabajo, están las principales obligaciones, que son adicionales a las que establece en términos generales la ley (artículos 58 y 60 Código Sustantivo del Trabajo) las prohibiciones y obligaciones especiales; entonces ahí si tienen completa aplicación.

- **¿Cree usted que sería conveniente ampliar su campo de aplicación a empleadores que no constituyen empresa?**

Yo no veo por qué. Porque es que un patrono sin carácter de empresa se entiende que no está buscando ánimo de lucro, que no tiene más de cinco trabajadores a su servicio. Es que estamos pensando un poco en un sitio más grande de producción, más de 10 personas y que haya como una actividad. Pero por ponerte un ejemplo un empleador sin carácter de empresa es la casa de familia, de alguna manera uno como que establece unas normas en su casa, pero no necesariamente escritas.

- **¿Según su experiencia, cree usted que el Reglamento se aplica dentro de las empresas?**

Completamente se aplica, porque contiene forma de ingreso, admisión, horario, particularidades de la empresa, formas de

pago, etc., y lo más importante del reglamento, la parte disciplinaria; se establecen obligaciones adicionales a las que trae el Código y la escala de sanciones y el procedimiento a seguir para imponer una sanción.

- **¿Conoce usted el tratamiento que de este tema se da en otros ordenamientos diferentes al colombiano, cuáles?**

Yo creo que en las legislaciones de países suramericanos como Venezuela que tiene un Reglamento Interno de Trabajo y tengo entendido que Perú y Panamá, pero no conozco más.

- **¿Si se suprimen las normas del Reglamento del código, quedarían sin regular aspectos como el disciplinario?**

Yo diría que no, porque como son consecuencia de una facultad que la ley le da al empleador en otras disposiciones, pero es mucho mejor que estén. No da lo mismo que si no están porque es más fácil desarrollarlo y desempeñarlo con esos parámetros; pero igual si no están el empleador podría perfectamente adaptarlo, pero es mejor como está porque de una vez se ha organizado para que tenga una legalidad a través de la aprobación en el Ministerio, la publicación, constancia de que el trabajador lo conoce, ya que como él no interviene en su elaboración, tiene derecho a saber a qué se somete.

5.1.2 Trabajador (Eleonora Cajiao Cabrera DISA S.A. Business Unit Manager Food Service Andina)

- **¿Conoce usted el Reglamento Interno de Trabajo de su empresa?**

Sí lo conozco.

- **¿Le ha servido para tener claridad sobre los derechos y obligaciones que tiene frente a su empleador y éste frente a usted?**

En algunos casos así ha sido.

- **¿En su empresa, éste se encuentra en un lugar visible?**

No.

- **¿Considera usted que es importante tenerlo?**

En la medida en que la gente lo entienda y la empresa realmente lo utilice, respetando todos los artículos allí anotados, considero que es importante. Sin embargo, en la mayoría de los casos, es un texto tremendamente largo y para algunas personas confuso que se hace tedioso de leer y asimilar.

- **¿Qué importancia le da su empleador al Reglamento de la empresa?**

No mucha. Se trata de una multinacional que se rige por unos códigos de ética un poco diferentes a los estamentos legales locales. No está publicado en las oficinas, pero sí en las plantas ubicadas en las otras ciudades.

– **¿Se aplica?**

Por tratarse de una multinacional, el estricto cumplimiento de las normas legales es un imperativo. Me supongo que el área de Recursos Humanos lo aplica cuando lo considera necesario.

– **¿Le gustaría participar en su elaboración?**

Francamente no. Considero que los buenos trabajadores y las buenas empresas no requieren de documentos escritos para desarrollar su trabajo. No es necesario que un documento me autorice lo que debo o no hacer para saber cuál es la forma correcta de actuar en los negocios o el compromiso que tengo para con la compañía de aportar lo mejor de mi día a día.

– **¿Cree que deberían incluirse temas nuevos, cuáles?**

No lo conozco lo suficientemente bien como para aportar en este tema.

5.1.3 Empleador (Nohora Cañón Xerox de Colombia S.A. Especialista en administración de personal y compensación)

- **¿Conoce usted las normas que regulan el Reglamento Interno de Trabajo en el Código Sustantivo de Trabajo, entiende su función y aplicación?**

Sí.

- **¿Conoce usted la razón de ser de dichas normas?**

Sí.

- **¿Participó en la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo de su empresa, que aporte suyo hay?**

No.

- **¿El reglamento ha servido para que sus trabajadores tengan claridad sobre puntos de vital importancia dentro de su empresa?**

Sí.

- **¿La ubicación del reglamento de trabajo está en sitios de fácil consulta? ¿Se encuentra en un lugar de fácil acceso para sus empleados?**

Sí.

- **¿Considera usted que es importante tenerlo?. ¿Qué utilidad le encuentra usted al reglamento de trabajo?**

Sí es importante tenerlo. Ha sido muy útil para el conocimiento básico de las principales normas en cuanto obligaciones tanto del empleado como del empleador, ayudando a la relación entre empleado y empleador.

- **¿Se aplica?**

Sí.

- **¿Ha tomado usted las medidas necesarias para que aquellas personas que no lo conocen lo hagan? ¿Cuál es la forma en que se comunica y entrena a sus empleados en el uso del reglamento interno?**

Dentro del procedimiento de ingreso de empleados, se tiene la entrega del Reglamento Interno de Trabajo.

- **¿Preferiría no tener que hacer un Reglamento Interno de Trabajo para su empresa? ¿Preferiría otro mecanismo, o no tener un Reglamento Interno de Trabajo en su empresa?**

No.

- **¿Lo hizo usted porque creía que le ayudaría en la relación con sus trabajadores o simplemente por cumplir un requisito legal adicionalmente al cumplimiento de la ley? ¿Encuentra usted valores agregados en la relación con sus empleados que se deriven de su Reglamento Interno de Trabajo?**

Además de ser un requisito legal, considero que sí tiene valor agregado, dado que los empleados demuestran una mejor aceptación cuando se les demuestra (sic) que son normas legales debidamente aprobadas.

5.1.4 Profesor (Eduardo Devis-Morales Universidad de La Sabana)

- **¿Qué opinión le merecen las normas sobre Reglamento Interno de Trabajo?**

Son necesarias, aunque exageradamente detalladas y, a veces, redundantes.

- **¿Las considera de vital importancia dentro del ordenamiento laboral colombiano?**

Sí. La existencia de un Reglamento Interno de Trabajo es una garantía tanto para los empleadores como para los trabajadores.

- **¿Conoce usted los antecedentes de dichas normas?**

No.

- **¿Considera usted que es necesario instruir a los estudiantes de derecho sobre las normas que regulan el Reglamento Interno de Trabajo?**

Sí.

- **¿Cree usted que se podrían modificar o simplemente suprimir del Código?**

La pregunta es demasiado general. Creo que toda empresa de cierto tamaño debe tener un Reglamento Interno de Trabajo. Ahora, algunas de las normas del código son superfluas o redundantes y, por tanto, inútiles.

- **¿Cree usted que sería conveniente ampliar su campo de aplicación a empleadores que no constituyen empresas?**

No.

- **¿Conoce usted el tratamiento que de este tema se da en otros ordenamientos diferentes al colombiano, cuáles?**

No.

5.1.5 Funcionario del Ministerio (Mario Chemás, Profesional Especializado del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social)

- **¿Sirve el Reglamento Interno de Trabajo?**

Sí.

- **¿Enuncia el Reglamento Interno de Trabajo el orden jerárquico en la empresa?**

Sí.

- **¿Enuncia el Reglamento Interno de Trabajo el nivel de salarios de la empresa?**

No.

- **¿Permite el Reglamento Interno de Trabajo una adecuada distribución de tareas?**

No.

- **¿Da conocer el procedimiento de calificación de faltas?**

Sí.

- **¿Da a conocer los horarios y turnos de trabajo?**

Horarios sí, turnos no.

- **¿Ante que autoridad se presenta el Reglamento?**

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

- **¿Cuántos ejemplares del Reglamento Interno se deben presentar?**

Tres.

- **¿Todo empleador debe presentar Reglamento Interno?**

No.

- **¿Cuáles empleadores no deben presentar Reglamento Interno?**

Los que tengan más de un número mínimo de trabajadores de acuerdo con la ley.

- **¿Dónde se fija el Reglamento Interno?**

En las carteleras de la misma empresa en lugares visibles.

- **¿Participan los trabajadores en la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo?**

No.

- **¿Incluye el Reglamento normas del C.S.T.?**

Sí.

- **¿Permite mejorar el ambiente de trabajo (clima organizacional)?**

No.

- **¿Se debe eliminar el Reglamento Interno de Trabajo?**

Sí.

- **Si se elimina, cómo se fijarían la calificación y los procedimientos para sanciones: - en el contrato de trabajo o - en el Código Sustantivo del Trabajo.**

En el contrato de trabajo.

- **¿Usted ha leído el Reglamento Interno de Trabajo de su empresa?**

Sí.

- **¿Sabe si los trabajadores de su empresa lo han leído?**

No.

- **¿Sabe si en su empresa se cumple el Reglamento Interno de Trabajo?**

Sí.

- **¿Eliminando el Reglamento Interno como obligación es mejor incorporarlo al contrato de trabajo?**

Sí.

5.2 ENCUESTA

A continuación se presenta una pequeña muestra basada en las opiniones de diferentes empleadores y trabajadores de empresas a nivel nacional, que tienen la obligación de adoptar el Reglamento Interno de Trabajo. La muestra está dirigida a establecer el conocimiento que tienen ellos del tema, su utilidad, conveniencia y necesidad con el fin de hacerse una idea acerca del aprovechamiento que de éste se obtiene.

Para escoger el tamaño de la muestra se tuvo en cuenta que el último censo realizado en el país por el DANE fue en 1993, arrojando una población total de 33.109.840 millones de habitantes. A partir de esta cifra el DANE elaboró una proyección para establecer la población de los años posteriores, y así se llegó a determinar la población existente en el año 2001.

Del total de la población proyectada a 2001 se tomaron en cuenta sólo aquellas personas que se encuentran entre los 25 y 59 años de edad, después se estableció cuál es el porcentaje de estos que se encuentran actualmente

ocupados, para de esta manera lograr reducir el muestreo a los sectores de industria, comercio y servicios que sirvió de base a nuestro análisis. Sobre dicho porcentaje se hizo una discriminación para determinar cuáles de ellos eran trabajadores y cuáles empleadores, teniendo en cuenta un número reducido pero significativo de ambos, con el fin de que los resultados arrojados fueran reales.

5.2.1 TRABAJADORES

Se realizaron doscientas (200) encuestas de forma aleatoria en 26 empresas de los sectores comercio, industria y servicios, que representan un 0.05% del total de los trabajadores, que se encuentran en un rango de edad entre los 25 y 44 años, ya que se supone que dentro de este rango se pueden encontrar mayor número de trabajadores con algún conocimiento del tema, contentivas de diecisiete (17) preguntas con respuestas de sí o no, para conocer la opinión de estos acerca del Reglamento Interno de Trabajo al interior de sus empresas. Los trabajadores escogidos para resolver las encuestas pertenecen a empresas donde se encuentran personas con las que tenemos algunas conexiones, quienes a su vez nos contactaron con otros. Los resultados arrojados pueden apreciarse en la siguiente gráfica:

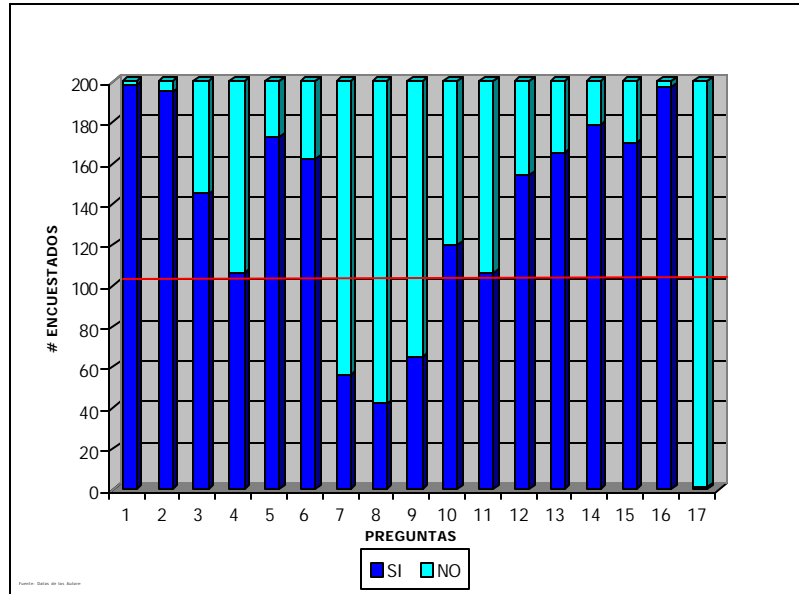


Figura 1. Resultados Encuesta Realizada a Trabajadores

La figura 1 nos deja ver cómo los trabajadores en su mayoría saben qué es el Reglamento Interno de Trabajo, conocen de la existencia de uno en su empresa a pesar de que no están seguros de su ubicación física. Sin embargo, opinan los trabajadores que temas vitales como el nivel de salarios, el organigrama, la adecuada distribución de tareas o el procedimiento de calificación de faltas disciplinarias no están regulados en el Reglamento Interno de Trabajo de su empresa, a pesar de sí estarlo en la práctica, lo cual claramente denota el desconocimiento de sus Reglamentos Internos; adicionalmente desearían poder

participar en su elaboración y de esta manera proponer la inclusión de temas nuevos que les ofrezcan mayores garantías.

Se concluye del análisis de la gráfica que existe una tendencia por parte de los trabajadores a ver el Reglamento Interno de Trabajo como algo legalmente obligatorio y no como un elemento que en la práctica es verdaderamente necesario. Se observan inconsistencias que demuestran que el cuestionario se respondió de acuerdo a unos parámetros de deber ser y no de realidad.

Sin embargo, como nuestra misión es la de profundizar en todos los aspectos del trabajo de campo, teniendo en cuenta que contamos con suficientes herramientas de carácter cognoscitivo, adquiridas a través de los años de estudio universitario, consideramos que si bien los trabajadores expresan lo que creen conveniente para sus intereses, no lo hacen con la certeza que da el conocer al menos someramente el Reglamento Interno de sus empresas o las normas de nuestro ordenamiento laboral.

Es por esto que podemos deducir que los trabajadores consideran conveniente la existencia de un Reglamento Interno de Trabajo al interior de las empresas en las que laboran, porque, a pesar de desconocer el contenido de dichos reglamentos

en forma clara y completa, ven en ellos una herramienta que garantiza la protección de sus derechos a la vez que los protege de abusos desmedidos por parte de sus empleadores, sin percibir que esa protección se encuentra ampliamente difundida, con carácter legal, en el Código Sustantivo del Trabajo.

5.2.2 EMPLEADORES

Se realizaron cuarenta y cinco (45) encuestas a empleadores en cuarenta y tres (43) empresas de los sectores comercio, industria y servicios, entre los 45 y 59 años de edad, lo que representa el 0.32% del total de los empleadores, por suponer que en este rango de edad se encuentran personas con mayor posibilidad de ser empladores, por lo tanto, el ejercicio planteado, a diferencia del anterior, no es aleatorio ya que a él se llegó de manera directa. Las encuestas constan de dieciocho (18) preguntas con respuestas de sí o no, con el fin de determinar la utilidad práctica que ellos ven en la adopción de un Reglamento Interno de Trabajo. Los empleadores encuestados corresponden a las mismas empresas que se tuvieron en cuenta a la hora de escoger los trabajadores. Los resultados de la muestra se ven a continuación:

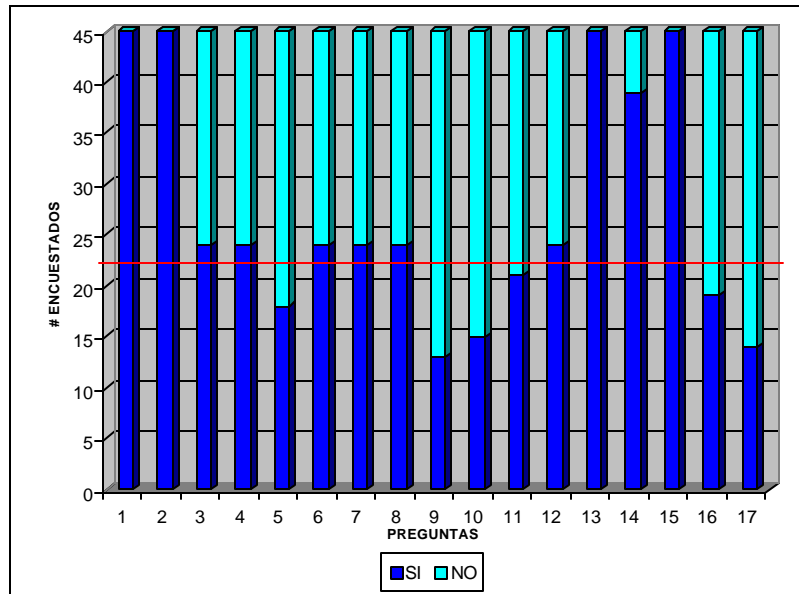


Figura 2. Resultados Encuesta Realizada a Empleadores

La figura 2 nos muestra que los empleadores al igual que los trabajadores, saben qué es el Reglamento Interno de Trabajo y consideran importante tenerlo en sus empresas, a pesar de concluir que no les es de gran utilidad. Sin embargo, un porcentaje alto no sabe si se aplica o no, ni qué empleadores están en la obligación de adoptarlo. La mayoría no participó en la elaboración del Reglamento de su empresa y por lo tanto, no saben si incluye normas del C.S.T. Por otro lado, muy pocos fomentan su conocimiento por parte de los trabajadores y no toman las medidas necesarias para que esto suceda, pues consideran que no les sirve para

que sus trabajadores tengan claridad sobre puntos de vital importancia dentro de su empresa.

Los empleadores consideran, de manera global, que para ellos es conveniente la existencia de los Reglamentos Internos de Trabajo; sin embargo, es pertinente en este punto hacer la misma consideración que se hizo para los trabajadores, en virtud de que también contestaron de manera inconsistente, aunque en menor medida, pues ellos son los encargados de elaborar los Reglamentos al interior de sus empresas.

En consecuencia, los empleadores, con un poco más de conocimiento sobre el tema, coinciden en que preferirían no tener que elaborar el Reglamento Interno de Trabajo por considerar que éste no aporta cosas importantes a su compañía y no tienen certeza de que sus trabajadores lo conocen además de no haber tomado las medidas necesarias para instruirlos sobre su contenido.

6. EVENTUAL PROYECTO DE LEY

6.1 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento Interno de Trabajo, aparece codificado en el Decreto 2663 de 1950, no obstante, el ulterior desarrollo de las disposiciones constitucionales que le imprimen al Derecho del Trabajo los elementos de dignidad del trabajador, irrenunciabilidad y, por sobre todo, la consagración de obligaciones y prohibiciones para los empleadores y los trabajadores en cuerpos normativos diferentes tales como el contrato de trabajo y los reglamentos de Higiene y Seguridad Social, y aún en el mismo Código Sustantivo del Trabajo, que contienen obligaciones claras y definidas en términos específicos relacionados entre otros, con la indicación del empleador y el establecimiento; condiciones de admisión; período de prueba; horas de entrada y horas de salida; horas extras y trabajos nocturnos; días de descanso; vacaciones; salario mínimo legal o convencional; obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores. Obligaciones que se encuentran entre otras, en los artículos 76 al 80 sobre período de prueba; artículos 23, 38 y 39 sobre indicación del empleador y del establecimiento o

lugares de trabajo; artículos 81 al 88 sobre contrato de aprendizaje; artículos 38 y 39 sobre horas de entrada y horas de salida; artículos 158 al 160 y 168, 169 sobre horas extras y trabajo nocturno; artículos 145 al 148 sobre salario mínimo legal, y, artículos 57 al 60 sobre obligaciones y prohibiciones especiales para empleadores y trabajadores, del Código Sustantivo del Trabajo.

La existencia de artículos que consagran las mismas prerrogativas, que como es bien sabido parten de un *minimun* legal (artículo 13 Del Código Sustantivo del Trabajo), en las normas citadas, permiten afirmar que el Reglamento Interno de Trabajo es un conjunto de normas que al determinar las condiciones a que debe estar sujeta la relación laboral, supone la duplicación, en un instrumento redactado por el empleador y que recibe visto de legalidad con la providencia administrativa emanada de la División de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de las mismas disposiciones que se han reseñado.

Esta duplicidad, nos permite afirmar que sin comprometer la existencia, vigencia y respeto de las garantías que les dan origen, las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo pueden desaparecer sin que las garantías que pretende proteger se vean menguadas. Así las cosas, sin que exista un

Reglamento Interno de Trabajo los derechos que asisten a las partes continúan desarrollándose dentro de un marco de respeto y colaboración, pues su consagración legal no ha desaparecido.

Ha sido crítica permanente en los últimos años el fenómeno del incremento normativo denominado “*inflación normativa*” según el cual la multiplicidad de disposiciones acerca de diversos temas y, lo que es peor, sobre las mismas materias genera inseguridad jurídica. Este fenómeno impone al legislador la obligación de precisar las normas, haciendo desaparecer textos, que como en este proyecto contienen disposiciones que garantizan derechos que a su vez están consignados en leyes. Debe tenerse en cuenta que bajo tal aserto, la obligación de establecer un Reglamento Interno de Trabajo coloca al empleador en la obligación de redactar, sobre mínimos establecidos legalmente y con aparente autonomía, las condiciones de desarrollo de las labores en su empresa, partiendo del respeto por la propiedad privada. Pero el manto de legalidad que la autoridad laboral le imprime cuando mediante resolución lo aprueba, no es más que la verificación de que esté dentro de los mismos límites que fija la ley, argumento que redundaría en lo que se viene sosteniendo, las disposiciones ya están en la misma ley.

Un aspecto que debe revisarse con detenimiento es el relativo al régimen disciplinario, contenido en los reglamentos internos de trabajo, por cuanto al desaparecer éstos, quedaría el empleador huérfano de tales disposiciones para establecer el orden y las consecuencias de las transgresiones a las obligaciones, por lo cual se plantea la modificación de los artículos 104 a 108 del Código Sustantivo del Trabajo incluyendo en estos las faltas, las sanciones y los procedimientos que, al estar contemplados en ley, dan cumplimiento a los principios de generalidad, publicidad y obligatoriedad de la misma, los cuales se entenderán incorporados a todos los contratos individuales de trabajo.

Desde el punto de vista práctico, los reglamentos deben cumplir con el doble requisito de la aprobación y la publicidad, este último es a la vez fin, pues la publicación por parte de la empresa en carteles fijados en sitios visibles es el acto de dar a conocer el mismo a los destinatarios, quienes, la experiencia lo indica, pocas veces lo leen. Ello nos coloca en el cumplimiento formal de un requisito, que ha de hacerse como lo estipula el Derecho Positivo, no obstante ¿cuál es su eficacia?. El derecho se nutre de los hechos, por lo que también resulta pertinente revisar la eficacia de la disposición, cuando uno de los argumentos para la

desaparición de los reglamentos internos de trabajo es que las disposiciones también se pueden incluir en los textos de los contratos de trabajo.

6.2 PROYECTO DE LEY

**PROYECTO DE LEY POR MEDIO DE LA CUAL SE SUBROGAN LOS
ARTÍCULOS 104, 105, 106, 107, 108, 109 Y 110 Y SE DEROGAN LOS
ARTÍCULOS 111 AL 125 DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, Y SE
DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

El Congreso de Colombia

DECRETA:

Artículo 1.- El título IV, de la Primera Parte del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así:

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS TRABAJADORES

Artículo 2.- El artículo 104 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así: El régimen disciplinario aplicable a los trabajadores particulares contiene las normas relativas a las sanciones disciplinarias, las conductas que las originan, su prescripción, y los procedimientos para adoptarlas. Este régimen forma parte de la manera como se determinan las consecuencias del incumplimiento de las disposiciones a que deben sujetarse los trabajadores en la prestación del servicio para asegurar el respeto de la dignidad humana y la correcta conducta de éstos.

Artículo 3.- El artículo 105 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así: Ningún empleador podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Código, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contratos de trabajo.

Artículo 4.- El artículo 106 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa hasta de la décima parte del salario de un día; por la segunda

vez, multa hasta de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o convencionales implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.

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

Artículo 5.- El artículo 107 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:
Constituyen faltas graves que implican el despido con justa causa, las siguientes:

- a) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez, en un período de dos (2) años.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez, en un período de un (1) año.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez, en un período de un (1) año.
- d) Violación grave por o parte del trabajador de las obligaciones contractuales o convencionales.

Artículo 6.- El artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. Si no pertenece a ningún sindicato, deberá estar asistido por dos (2) compañeros de trabajo.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

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

Artículo 7.- El artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así: La prescripción que operará para las sanciones disciplinarias será de tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho que la origine.

Artículo 8.- El artículo 110 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así: Las disposiciones consignadas en este título se entienden incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo.

Artículo 9.- Deróganse los artículos 111 al 125 del Código Sustantivo del Trabajo.

CONCLUSIONES

Con este proyecto de investigación pretendimos analizar dos temas muy importantes dentro de nuestra legislación laboral: Reglamento Interno de Trabajo y Mantenimiento del Orden, y determinar su permanencia o no dentro del ordenamiento.

El primer tema que ocupó nuestro análisis, fue el del Reglamento Interno de Trabajo, el cual, después de una extensa investigación arrojó resultados sorprendentes. Analizando las encuestas incluidas en este estudio, y profundizando en las repuestas dadas por los distintos empleados y empleadores dentro de una misma organización, notamos como la contradicción entre unos y otros con respecto al contenido de sus respectivos Reglamentos Internos es inminente y que, además, como lo dijimos en líneas anteriores, sus respuestas aluden mas a lo que ellos creen que debería ser y no a lo que realmente es. El desconocimiento de este documento al interior de las compañías es notorio, esto reafirma aún mas nuestra creencia a establecer que el Reglamento Interno de Trabajo no cumple con su real propósito, cual es el de impartir claridad sobre puntos importantes dentro de la organización interna de las empresas.

Dentro de nuestro análisis, es claro también, como todos los puntos que por mandamiento de la ley deben ser incluidos en un Reglamento Interno de Trabajo, están ampliamente contenidos en la legislación laboral Colombiana con lo cual, sin lugar a dudas, se presenta una duplicidad normativa. Esto nos permite asegurar que, sin temor a vulnerar derechos laborales, es posible que tales normas sean suprimidas del Código sin que con ello se vean menguadas las garantías que pretende proteger. La no existencia del Reglamento Interno de Trabajo no significa que los derechos que asisten a las partes no se sigan desarrollando pues su consagración legal no desaparece.

Al adentrarse en nuestro estudio se vio cómo, derivado de las anteriores anotaciones, sugerimos abiertamente, que los artículos del Código Sustantivo del Trabajo que tratan el tema, sean suprimidos, con excepción de uno al que nos referiremos seguidamente. En efecto, no vemos necesidad práctica de que exista un conjunto de normas paralelas a la legislación formal, que en vez de añadir valor a quienes están obligados a tenerlo, facilitando el desarrollo del régimen laboral dentro de la organización, genere complicaciones bajo una serie de procedimientos y aprobaciones, para formalizar algo que termina siendo una

“copia” de buena parte del articulado en lo que atañe al tema. Triste pero realmente, estos Reglamentos Internos de Trabajo, terminan diciendo lo mismo que ya jurídicamente está establecido con claridad.

El numeral 16 del Artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo, preceptúa el régimen disciplinario. A diferencia de los demás numerales, este no aparece ampliamente regulado o tratado en las normas sustantivas. Aunque existen algunos artículos en nuestra legislación laboral, que aducen sanciones disciplinarias como represión a distintas actuaciones de los trabajadores, la mayoría de ellos se alejan de aquellas sanciones que seguramente las empresas quisieran impartir a sus equipos laborales, para procurar el adecuado funcionamiento del negocio y el debido respecto a las normas internas. Léase de lo anterior, esa particular forma que tiene cada una de las compañías de operar sus negocios, y en que varias ocasiones las convierte en únicas o sobresalientes dentro de su medio.

Es así como vemos la necesidad de crear un capítulo que se encargue de establecer las faltas, las sanciones correspondientes y los procedimientos adecuados para aplicar dichas sanciones. Nuestro sentir, es que además, es una forma más equitativa, justa y por demás pública, para que los trabajadores de

antemano, sepan cuál es el comportamiento esperado por las compañías y cómo ha de ser su desempeño dentro del mundo laboral.

El segundo tema que ocupó nuestro análisis es el contenido en el Capítulo II, del Título IV del Código Sustantivo del Trabajo “Mantenimiento del Orden”. Su único artículo, el 126, resalta una vez más la autonomía del Estado como única autoridad pública.

Es claro que la seguridad es un servicio público a cargo del Estado, y uno de los elementos del orden público, junto a la tranquilidad, salubridad y moralidad públicas, es el Estado, y no los particulares, quien tiene la obligación de garantizar el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas asegurando la convivencia pacífica de todos los colombianos.

Por tal razón el monopolio del ejercicio de esa autoridad la tiene el poder público, lo que significa que no le es dado a los particulares por iniciativa propia ejercer de manera autónoma dicha función estatal. Es nuestro deber concluir, como cualquier defensor de la soberanía y del Estado de derecho haría, que este artículo debe permanecer tal y como fue concebido dentro de nuestra legislación laboral.

BIBLIOGRAFÍA

DOCTRINA

BUITRAGO, Luis. Derechos y obligaciones de empleados y trabajadores. Bogotá

D.C.: Ediciones Librería Jurídica Wilches. 1993.

CAMPOS RIVERA, Domingo. Derecho Laboral Colombiano. Sexta edición. Bogotá

D.C.: Editorial Temis S.A. 1997.

GONZÁLEZ CHARRY, Guillermo. Derecho Individual del trabajo. Séptima edición.

Bogotá D.C.: Biblioteca Jurídica Dike. 1991.

GUERRERO FIGUEROA Guillermo, Compendio de derecho Laboral. Tomo I.

Primera edición. Bogotá D.C.: Editorial Leyer. 1994.

GUERRERO FIGUEROA Guillermo, Compendio de derecho Laboral. Tomo II.

Primera edición. Bogotá D.C.: Editorial Leyer. 1995.

ISAZA CADAVID, Germán. Práctica laboral. Segunda edición. Bogotá D.C.:
Editorial Leyer. 1996.

LAFONT, Francisco. Derecho Laboral individual. Segunda edición. Bogotá D.C.:
Ediciones Ciencia y Derecho. 1991.

LÓPEZ FAJARDO, Alberto. Elementos de derecho del trabajo. Primera edición,
Bogotá D.C: Ediciones Sergio Arboleda. 1999.

PLAZAS G. Germán. La nueva práctica laboral. Quinta edición. Bogotá D.C.:
Consultores de Colombia Ltda. 1997.

RODRÍGUEZ ORTEGA, Julio Armando. El nuevo derecho del trabajo. Primera
edición. Bogotá D.C.: Editorial Leyer. 1997.

LEGISLACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Publicación de la Legis Editores S.A.
Bogotá D.C. – Colombia. 2000.

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. Publicación de la Legis Editores S.A.

Bogotá D.C.- Colombia. 2002.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. LEY 6° DE 1945 (19 de febrero), “Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial del trabajo”. En: Diario oficial No 25790. 1945. Pág. 111.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. DECRETO 2127 DE 1946 (17 de julio), “Por el cual se abren unos créditos al presupuesto vigente (Ministerio de Hacienda, Trabajo, Higiene y Previsión Social y Correos y Telégrafos)”. En: Diario oficial. 1946. Pág. 458.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. DECRETO 2663 DE 1950 (9 de septiembre), “Por expide el Código Sustantivo del Trabajo”. En: Diario oficial No. 27407. 1950. Pág. 936.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. DECRETO 617 DE 1954 (26 de febrero), “Por el cual se modifica el Código Sustantivo del Trabajo”. En: Legislación Económica. Reformados los Códigos Laborales. 1954. Pág. 97.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. DECRETO LEGISLATIVO 2351 DE 1965 (4 de septiembre), “Por el cual se hacen unas reformas al Código Sustantivo del Trabajo”. En: Legislación Económica. VIII. Las reformas al régimen laboral. 1965. Págs. 146 y 147.G

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. LEY 11 DE 1984 (24 de febrero), “Por la cual se reforman algunas normas de los Código Sustantivo y Procesal del Trabajo”. En: Legislación Económica. Actualizadas cifras en valores absolutos del Código Sustantivo del Trabajo. 1984. Pág. 449.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. DECRETO 1128 de 1999 (29 de junio), “Por el cual se reestructura el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social”. En: Legislación económica. 1999. Pág. 6.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. RESOLUCIÓN 00218 de 2000 (8 de febrero), “Por la cual se asignan competencias a las diferentes dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social”. En: Legislación económica. 2000. Págs. 46 a la 62.

CHILE. NUEVO CÓDIGO DEL TRABAJO. Editorial Diego Portales. 2001. Págs. 44 y 45.

JURISPRUDENCIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

COLOMBIA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Sala de Casación Laboral. Sentencia de 4 de mayo de 1983. Asunto: Prueba de la publicación del Reglamento Interno de Trabajo.

TRIBUNAL SUPREMO DEL TRABAJO

COLOMBIA. TRIBUNAL SUPREMO DEL TRABAJO. Sentencia de 1949 (14 de enero). Ratificada por la Corte Suprema de Justicia. Sentencia de 1980 (11 de diciembre) Sala de Casación Laboral.

ANEXO A

MODELO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El formato guía para la solicitud de aprobación del Reglamento Interno de Trabajo expedido por el Ministerio, y al cual se debe adjuntar el reglamento basado también en un modelo indicado es el siguiente:

Bogotá, D.C., de 2.002

Señores

GRUPO DE TRABAJO

Dirección Territorial Cundinamarca

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Carrera 13 No. 31 - 95

Ciudad.

Con la presente me permito someter a estudio y aprobación el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de la empresa, para lo cual estoy adjuntado los siguientes documentos.

1. Tres ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo.
2. Certificado de existencia y representación legal.

3. Certificado expedido por el Coordinador del Grupo de Archivo Sindical donde conste si en la empresa existe o no pacto colectivo, convención colectiva y/o laudo arbitral, ni organización sindical.

Cordialmente.

Nombre y firma del REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: SE SOLICITA APORTAR UN SOBRE DE PAPEL MANILA TAMAÑO OFICIO PARA SU RADICACIÓN.

ANEXO B
MODELO DEL REGLAMENTO
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
(MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL)

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa CONFORME AL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, domiciliada DIRECCIÓN DE TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS QUE TENGA LA EMPRESA Y QUE APAREZCAN EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL de la ciudad de Bogotá D.C.(sin dirección) (OJO YA NO ES SANTAFE DE BOGOTÁ) y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa 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 índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

PARÁGRAFO: 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). (ESTE PARÁGRAFO DEBE VENIR COMPLETO)

CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 3. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido (ley 188 de 1.959, art. Primero)

ARTÍCULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (ley 188 de 1.959, art. segundo)

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador
2. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
3. Obligación del empleador y aprendiz y derechos de éste y aquel (artículo 6º y 7º, Ley 188 de 1959)
4. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.
5. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio;
6. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y;
7. Firmas de los contratantes y o de sus representantes.

ARTÍCULO 6. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 De Diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución N° 0438 de 1969, expedida por el Ministerio de Trabajo y S.S. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTÍCULO 7. El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el 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.

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 (artículo 7º, Decreto 2375 de 1974).

ARTÍCULO 8. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

ARTÍCULO 9. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus calidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.

3. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1.959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. 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 C.S.T.).

ARTÍCULO 11. 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, C.S.T.)

ARTÍCULO 12. 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 1990)

ARTÍCULO 13. 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, C.S.T.)

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14. 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, C.S.T.)

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

DÍAS LABORABLES:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

EJEMPLOS

MAÑANA

7:30 P.M a 12:00 M.

HORA DE ALMUERZO

12:00 M. a 2:00 P.M.

TARDE

2:00 P.M. a 6:00 P.M.

CON PERIODOS DE DESCANSO DE DIEZ MINUTOS

PERSONAL OPERATIVO: POR TURNOS ROTATIVOS

PRIMER TURNO:

6:00 A.M. a 2:00 P.M.

SEGUNDO TURNO:

2:00 P.M. a 10:00 P.M.

TERCER TURNO:

10:00 P.M. a 6:00 A.M.

CON PERÍODOS DE DESCANSO DE DIEZ MINUTOS

PARÁGRAFO 1: 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 1990)

PARÁGRAFO 2: JORNADA ESPECIAL.- En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1991, el empleador y los trabajadores 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.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20, literal C, Ley 50 de 1990)

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 16. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 6:00 P.M. y Trabajo nocturno es el comprendido entre las 6:00 p.m. y las 6:00 A.M. (artículo 160, C.S.T.).

ARTÍCULO 17. 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, C.S.T.).

ARTÍCULO 18. 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 y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 19. 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 1990.

2.El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3.El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4.Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

ARTÍCULO 20. 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 18 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SABADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los

trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 21. 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. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983)

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO 2. LABORES AGROPECUARIAS. (SI TIENEN EN LA EMPRESA)

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 179 y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28, Ley 50 de 1990)

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el

descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.)

ARTÍCULO 22. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 21 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 1990)

ARTÍCULO 23. 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 C.S.T.)

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 24. 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, C.S.T.)

ARTÍCULO 25. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.)

ARTÍCULO 26. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.)

ARTÍCULO 27. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.)

ARTÍCULO 28. 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 (artículo 190, C.S.T.)

ARTÍCULO 29. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 30. 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 1967, artículo quinto)

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990)

PERMISOS

ARTÍCULO 31. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de 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 permita las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T)

CAPÍTULO VII

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

ARTÍCULO 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%)

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 1990)

ARTÍCULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.)

ARTÍCULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.)

PERIODOS DE PAGO: EJEMPLO QUINCENALES

MENSUALES (UNO DE LOS DOS)

ARTÍCULO 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 pueden ser mayores 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, C.S.T.)

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 36. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de

conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de los Seguros Sociales o E.P.S, A.R.P, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 38. 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.

ARTÍCULO 39. 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 ordena 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 40. 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.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional 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 Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 41. 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, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.P.

ARTÍCULO 42. 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.

ARTÍCULO 43. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las

enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Artículo 61 Decreto 1295 de 1994)

ARTÍCULO 44. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S. 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, la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 45. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.

- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.

- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.

- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

g) Ser verídico en todo caso.

h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

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

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 46. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: (EJEMPLO) GERENTE GENERAL, GERENTE ADMINISTRATIVO,

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa EL GERENTE.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 47. 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 C.S.T.)

ARTÍCULO 48. 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 en 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 del Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación

Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad 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 Trabajo y Seguridad 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 consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989)

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)

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 49. 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 profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

3.Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. 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, sus creencias y sentimientos.

6.Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 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 las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. 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 C.S.T.).

ARTÍCULO 50. Son obligaciones especiales del trabajador:

1.Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento y acatar o 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 profesionales.

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

ARTÍCULO 51. 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 la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 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 religiosos 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.Employar 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, C.S.T.).

ARTÍCULO 52. 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, C.S.T.).

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 54. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

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

ARTÍCULO 55. Constituyen faltas graves:

a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.

b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

d) Violación grave por o parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

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

ARTÍCULO 56. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 57. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 58. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO quien los oirá y resolverá en justicia y equidad. (DIFERENTE DEL QUE APLICA LAS SANCIONES.)

ARTÍCULO 59. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO: En la empresa NOMBRE DE LA EMPRESA no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 60. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en

el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (artículo 120, C.S.T.).

CAPÍTULO XVI

VIGENCIA

ARTÍCULO 61. 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.)

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 62. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XVIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 63. 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, C.S.T.).

(SI TIENE SUCURSALES, U OTROS ESTABLECIMIENTOS. LOS PUEDE RELACIONAR ASI: EJEMPLO).

LA EMPRESA CUENTA CON SUCURSALES EN

BOGOTÁ

MEDELLÍN

CALI

FECHA

CIUDAD DIRECCIÓN DEPARTAMENTO

SANTAFE DE BOGOTÁ Conforme al Certificado **CUNDINAMARCA**

Nombre y firma del representante legal de la empresa así se actúe por apoderado
legal

ANEXO C ENCUESTAS EMPLEADOR

**UNIVERSIDAD DE LA SABANA
FACULTAD DE DERECHO**

Nombre: _____

Empresa: _____

Marque con una X su respuesta

	SI	NO
1 ¿Sabe que es el reglamento interno de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ¿Considera usted que es importante tenerlo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ¿Éste se aplica en su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 ¿Sabe usted quienes están obligados a tener reglamento interno de trabajo? ¿Quiénes están obligados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 ¿Elaboró el reglamento interno de trabajo de su empresa pensando solamente en cumplir un requisito legal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 ¿Incluye el reglamento normas del Código Sustantivo del Trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 ¿Sabe si los trabajadores de su empresa lo han leído?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 ¿La ubicación del reglamento de trabajo esta en sitios de fácil consulta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 ¿Sabe si los trabajadores de su empresa lo han leído?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 ¿Ha tomado usted las medidas necesarias para que aquellas personas que no lo conocen se sientan motivados a conocerlo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 ¿El reglamento ha servido para que sus trabajadores tengan claridad sobre puntos de vital importancia dentro de su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 ¿Le gustaría que en el reglamento interno de trabajo se incluyeran temas nuevos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 ¿El reglamento interno de trabajo establece el procedimiento de calificación de faltas disciplinarias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 ¿Cree usted que es necesario el reglamento interno de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 ¿Cree usted que los empleados deben participar en la creación del reglamento interno de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 ¿Sirve el reglamento interno de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 ¿Preferiría no tener que hacer un reglamento interno de trabajo para su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 ¿Usted eliminaría el reglamento interno de trabajo de su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19 ¿En caso de eliminarse el reglamento interno de trabajo, preferiría que el procedimiento de clasificación de faltas disciplinarias se incluyera en:		<input type="checkbox"/>
A. En el Contrato de Trabajo		<input type="checkbox"/>
B. En el Código Sustantivo de Trabajo		<input type="checkbox"/>

TRABAJADOR

UNIVERSIDAD DE LA SABANA FACULTAD DE DERECHO

Nombre: _____

Empresa: _____

Marque con una **X** su respuesta

	SI	NO
1 ¿Sabe que es el reglamento interno de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ¿Sabe si existe un reglamento interno de trabajo en su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ¿Conoce usted el reglamento interno de trabajo de su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 ¿En su empresa el reglamento interno de trabajo se encuentra en un lugar visible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 ¿Considera usted que es importante tenerlo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 ¿Éste se aplica en su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 ¿El organigrama de su empresa se encuentra en el reglamento interno de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 ¿Está descrito en el reglamento interno de trabajo el nivel de salarios de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 ¿Permite el reglamento interno de trabajo una adecuada distribución de tareas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 ¿El reglamento interno de trabajo establece el procedimiento de calificación de faltas disciplinarias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 ¿El reglamento interno de trabajo da a conocer los horarios y turnos de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 ¿Le gustaría que en el reglamento interno de trabajo se incluyeran temas nuevos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 ¿Cree usted que el reglamento interno de trabajo ayuda a mejorar las relaciones entre el empleador y el trabajador?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 ¿Cree usted que los empleados deben participar en la creación del reglamento interno de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 ¿A usted le gustaría participar en él?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 ¿Cree usted que es necesario el reglamento interno de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 ¿Usted eliminaría el reglamento interno de trabajo de su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANEXO D
TABULACIÓN DE ENCUESTAS
EMPLEADOR

#	NOMBRE	EMPRESA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	NOHORA CAÑON	XEROX DE COLOMBIA S.A.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	A
2	ANDRÉS FORERO	XEROX DE COLOMBIA S.A.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	B
3	JUAN ALBERTO CASTRO	LEGIS S.A.	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	B
4	ESPERANZA ROMERO	LEGISLACIÓN ECONÓMICA S.A.	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	A
5	ELSA AVELLANEDA	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	A
6	ANDRÉS NAVARRO	DISEÑOS Y GRÁFICOS	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	B
7	JAVIER VERGARA	VEKA REPRESENTACIONES LTDA.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	A
8	ALEJANDRO SIERRA	PROTERRA LTDA.	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
9	GUSTAVO CAICEDO	PROTERRA LTDA.	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
10	SAMUEL TORRES	TORRES Y COMPAÑÍA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	B
11	ERNO URBINA	CEUCO DE COLOMBIA LTDA	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	B
12	EDUARDO URBINA	CEUCO DE COLOMBIA S.A.	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	A
13	EDGAR TORRES	TORRES Y COMPAÑÍA LTDA.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	A
14	JANETH CÁCERS	ISABELLA INN	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	B
15	MERCELENA TORRES	DAVIVIENDA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	A
16	FABIO MORENO	MIPELLE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	B
17	LOURDES HERNÁNDEZ	IMPRESORA LOURDES	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	B
18	ALVARO RODRÍGUEZ	BANCO DE BOGOTÁ	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	A
19	ALICIA MICOLTA	INVERSIONES ALICIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	A
20	JORGE NIÑO	VENTALES LTDA	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	NO	B
21	JUDITH OSPINA	CONFECCIONES OSPINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	A
22	ANTONIO GÓMEZ	CULTIVOS LA FLORESTA	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
23	ANA MARÍA CASTELLANOS	LABORATORIOS FARMA	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
24	HUMBERTO VARÓN	ARQUITECTOS ASOCIADOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	A
25	JAIME TAPIAS	CONSTRUCTORES TAPIAS S.A.	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	B
26	LEONEL MARTÍNEZ	LEOMAR LTDA.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	A
27	MIGUEL ORDOÑEZ	PARQUES LTDA.	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
28	SERGIO HELO	EMPANADAS COLOMBIANAS	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
29	MARIO SAFI	TELAS SAFI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
30	ALEJANDRO MUVDI	CENTRO CARDIOLÓGICO CARIBE	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
31	LISA GALFANO	QUESOS DEL MONTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	A
32	DANIEL ARISMENDI	TEXTILES OMEGA	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
33	JESUS MONTERO	MOTORES MONTERO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
34	SANTIAGO MOLINA	MOLINA Y ASOCIADOS	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	B
35	MARGARITA PACHECO	PACHA LTDA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	A
36	EDUARDO HELO	TEXTILES EDAL	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	B
37	MARITZA URIBE	URIBE INVERSIONES	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	A
38	MARIANA PAEZ	PAEZ S.A.	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	B
39	GUSTAVO IBÁÑEZ	IBÁÑEZ Y COMPAÑÍA LTDA.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	A
40	ANDRÉS CÁRDENAS	CÁRDENAS E HIJOS LTDA.	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
41	ADRIANA SATIZABAL	FLORES Y DISEÑOS	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
42	GLIUSSELLA ALMARAL ES	D.F.L. T.V.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	A
43	DIEGO FERNANDO LONDOÑO	D.F.L. T.V.	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
44	GLORIA MESA	ZERIT S.A.	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	A
45	ANA LOPERA	IMAGINE WORLD	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	A

#	NOMBRE	EMPRESA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
91	GUILLERMO RODRIGUEZ	LEGIS S.A.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO
92	GLORIA CAMARGO	LEGIS S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO
93	NELSON GRACIANO	GRANCOLOMBIANA DE SEGU	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
94	MARÍA MERCEDES BERROCAL	KEY SERVICES	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
95	MARÍA CRISTINA QUINTERO	XEROX DE COLOMBIA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO
96	SANDRA MUÑOZ	KEY SERVICES	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO
97	MARTHA MELO	KEY SERVICES	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO
98	BLANCA ROA	KEY SERVICES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO
99	CLAUDIA ROMERO	KEY SERVICES	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO
100	RODOLFO ORDÓÑEZ	XEROX DE COLOMBIA S.A.	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO
101	SONIA DE GALVIS	XEROX DE COLOMBIA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
102	LEONARDO CERÓN	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO
103	SANDRA PERDOMO	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO
104	LILIANA DAZA	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO
105	ANGELA TOVAR	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO
106	SULMA RIAÑO	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
107	LINA MARÍA FORERO	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO
108	CLAUDIA BARONA	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO
109	ELSA GONZÁLEZ	SYNMED QUIRÚRGICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO
110	ANA MARÍA ITURRALDE	DISA S.A.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
111	MARTHA ARBELAEZ	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO
112	LUIS PRIETO	DISA S.A.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
113	ARIEL MARÍN	DISA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
114	SANDRA HINCAPIÉ	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
115	JUAN FAJARDO	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO
116	JULIÁN VELASQUEZ	DISA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
117	HILDA PALMA	DISA S.A.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
118	GIAN MARCO PERDOMO	DISA S.A.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO
119	JAIME OSORNO	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
120	MARÍA GLADIS LEÓN	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO
121	MAGALI MANZANO	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	NO
122	JAIRO MEDINA	DISA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO
123	DORIS ALVARADO	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
124	LINA MARÍA MORA	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO
125	PAOLA MARQUEZ	DISA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO
126	MARTHA LILIANA LÓPEZ	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO
127	SORAYA SILVA	DISA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	NO
128	ANA ELISA LÓPEZ	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
129	JAVIER DURÁN	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO
130	NELSÓN ZULUAGA	DISA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
131	ENRIQUE ESCOBAR	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO
132	HERNANDO GONZÁLEZ	DISA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
133	ALVARO FLOREZ CATÁÑEDA	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO
134	JANETH QUIÑONES	DISA S.A.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO
135	ADRIANA FIGUEROA	DISA S.A.	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO

