

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO TRANZAPATA

## CAPITULO I

**ARTICULO 1º.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **TRANSPORTES ESPECIALES ZAPATA S.A.S**, domiciliada en la Calle 9A # 44 - 31 de la ciudad de Santiago de Cali y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la compañía como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajos escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los funcionarios, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, manuales de funciones, circulares publicadas y en general, todas aquellas instrucciones impartidas por el empleador, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador y de igual manera este reglamento tiene alcance para terceros y afiliados que hagan parte de la organización.

La empresa **TRANSPORTES ESPECIALES ZAPATA S.A.S** tiene por objeto la prestación de servicios relativos al transporte especial colectivo regular de pasajeros a nivel nacional y todos aquellos que sean inherentes a la actividad principal, guiados por altos estándares de calidad.

## CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 2º.** Quien aspire a ser trabajador de la empresa **TRANSPORTES ESPECIALES ZAPATA S.A.S**, debe acreditar los requisitos de acuerdo con el perfil del cargo previsto por la empresa los cuales se ajustarán conforme al cargo a ocupar. Por tanto, se tomarán los siguientes como requisitos generales a acreditar:

- a) Dos (2) fotocopias de Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad ampliadas al 150% según el caso.
- b) Autorización de trabajo otorgada por el Ministerio del Trabajo a solicitud de los padres y a falta de estos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de 18 años.
- c) Una (1) copia del diploma de bachiller. o certificación de estudios realizados.
- d) Una (1) copia del diploma universitario, técnico, tecnológico y del acta de grado según sea el caso.
- e) Una (1) copia de la tarjeta profesional (si la tiene).
- f) Fotocopias de certificados de capacitación o formación recibida.
- g) Certificado de afiliación a la EPS, donde se registren los beneficiarios (no superior a un mes).
- h) Certificado de afiliación a la AFP (no superior a un mes).
- i) Una (1) copia legible de la licencia de conducción vigente (obligatorio para conductores)
- j) Psicotécnico (para conductores).
- k) Certificación de experiencia obtenida.
- l) Para personal mayor de 50 años, acreditar semanas cotizadas a Pensión
- m) Documentación necesaria para la afiliación de beneficiarios a la EPS y CCF.
- n) Certificaciones de recomendación personal (2)(con números telefónicos)
- o) Certificaciones laborales (2) últimos empleos.
- p) Paz y salvo de multas.
- q) Vacunas de Fiebre Amarilla y Tétano si la zona lo requiere.

**PARÁGRAFO:** El empleador podrá exigir, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante de acuerdo a los soportes de estudio requeridos para cada cargo de acuerdo al perfil establecido.

## PERIODO DE PRUEBA.

**ARTICULO 3º.** Una vez admitido el aspirante, se podrá estipular entre **Tranzapata** y el aspirante, 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 (Art. 76 C. S. T.).

**ARTICULO 4º.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso de no estarlo será regulado lo establecido en el C.S.T (Art. 77, numeral 1º C. S. T.).

**ARTICULO 5º.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 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 el empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7º, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 6º.** Durante el período de prueba, **Tranzapata** puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo 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.).

## CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTICULO 7º.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley.

## CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 8º.** La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y ocho (48) horas semanales. **Tranzapata** tiene la facultad de trasladar sus trabajadores de un turno a otro y de sector a otro de acuerdo con las necesidades del servicio y de los frentes de trabajo, previo aviso al trabajador.

El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente, el cual podrá ser modificado por el empleador de acuerdo con sus necesidades.

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

Días laborales del personal administrativo el cual deben de estar 5 minutos antes para iniciar puntual sus labores.

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 1</b>		
<b>LUNES A VIERNES</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
MAÑANA	08:00 a. m.	12:30 p. m.
<b>ALMUERZO</b>	12:30 p. m.	02:00 p. m.
TARDE	02:00 p. m.	06:00 p. m.
<b>SÁBADO</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
MAÑANA	08:00 a. m.	01:30 p. m.
<b>DOMINGO</b>	DESCANSO	DESCANSO

Días laborales del personal de Coordinadores

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 1</b>		
<b>LUNES A DOMINGO</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
MAÑANA	07:00 a. m.	07:00 p. m.

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 2</b>		
<b>LUNES A DOMINGO</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
NOCHE	07:00 p. m.	07:00 a. m.

En la semana tiene derecho a tres días de descanso el cual será programado por la empresa que puede coincidir con el día domingo.

Días laborales del personal Operativo – Conductores

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 1</b>		
<b>LUNES A SABADO</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
MAÑANA	04:00 a. m.	08:00 a. m.
<b>DESCANSO</b>	08:00 a. m.	2:00 p. m.
TARDE	2:00 p. m.	06:00 p. m.

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 2</b>		
<b>LUNES A SABADO</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
NOCHE	08:00 p. m.	04:00 a. m.

Días laborales del personal Operativo – Oficios Varios

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 1</b>		
<b>LUNES A SABADO</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
MAÑANA	07:30 a. m.	11:00 a. m.
<b>DESCANSO</b>	11:00 a. m.	1:30 p. m.
TARDE	1:30 p. m.	06:00 p. m.

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 2</b>		
<b>LUNES A SABADO</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
NOCHE	06:00 p. m.	11:00 p. m.
<b>DESCANSO</b>	11:00 p. m.	3:00 a. m.
NOCHE	3:00 a. m.	06:00 a. m.

Días laborales del personal Operativo – Auxiliar de Mantenimiento

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 1</b>		
<b>LUNES A VIERNES</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>
DIA	05:00 a. m.	11:00 a. m.
<b>DESCANSO</b>	11:00 a. m.	01:00 p. m.
TARDE	01:00 p. m.	03:00 p. m.

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 2</b>		
LUNES A SABADO	HORA INICIO	HORA FIN
DIA	08:00 a. m.	12:00 p. m.
<b>DESCANSO</b>	12:00 p. m.	02:00 p. m.
TARDE	02:00 p. m.	06:00 p. m.

DESCRIPCION	DE	HASTA
<b>TURNO 3</b>		
LUNES A SABADO	HORA INICIO	HORA FIN
DIA	07:00 a. m.	12:00 p. m.
<b>DESCANSO</b>	12:00 p. m.	02:00 p. m.
TARDE	02:00 p. m.	05:00 p. m.

En la semana tiene derecho un día de descanso el cual será programado por la empresa que puede coincidir con el día domingo. En caso de que trabaje el domingo será pagado como horas extras dominicales para el personal de conductores, oficios varios y auxiliares de mantenimiento.

Días laborales del personal operativo

Atendiendo a las necesidades de los clientes, el personal operativo se sujetará a la disponibilidad del servicio programado, lo que incluye los días sábados, domingos y festivos.

La Gerencia General o la dirección de operaciones podrán modificar el horario de trabajo a la totalidad de sus trabajadores o parte de ellos, mediante comunicación oportuna a los mismos.

**PARÁGRAFO 1.** Como la empresa **TRANSPORTES ESPECIALES ZAPATA S.A.S**, tiene de uno (1) a sesenta y cinco (65) trabajadores que laboran cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

**PARÁGRAFO 2.** Sin embargo, el horario de trabajo para cada uno de los trabajadores será el convenio entre la empresa y el trabajador.

**JORNADA ESPECIAL:** **Tranzapata** y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten 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.

**JORNADA FLEXIBLE:** **Tranzapata** y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta

y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. (Artículo 51 Ley 789 / 02).

**TRABAJADORES DE DIRECCION, CONFIANZA O MANEJO:** No habrá límite de la jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, quedan excluidos de la jornada máxima legal y en consecuencia podran trabajar el tiempo que fuere necesario para realizar su labor sin que en ningun caso tenga derecho a horas extras, ni implique sobre remuneracion alguna, salvo acuerdo entre la partes.

**PARÁGRAFO 3. CAUSAS JUSTIFICADAS PARA NO CONCURRIR AL TRABAJO:** Solamente se aceptan como justas causas para no concurrir al trabajo las siguientes:

- a) La enfermedad del trabajador debidamente comprobada en certificación médica de la E.P.S, medico tratante o del médico contratado por el empleador donde la E.P.S no preste sus servicios.
- b) La calamidad domestica debidamente demostrada con prueba fehaciente, a juicio del empleador.

Corresponde al trabajador, comprobar siempre al empleador oportunamente y a satisfacción de él, la ocurrencia de la causa justa que originó la ausencia al trabajo.

## **CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTICULO 9º. Trabajo ordinario y nocturno.** La Ley 1846 de 2017 modifica los artículos 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo –C.S.T–, determinado el trabajo ordinario y nocturno de la siguiente forma:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las 6:00 A.M. y 09:00 P.M.
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre la 09:00 P.M. y las 6:00 A.M.

**ARTICULO 10º.** El trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Art. 159 del C. S.T.).

**ARTICULO 11º.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículos 163, 165 y 166 del C. S. T., sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias y doce (12) semanales y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo. (Art. 1º. Decreto 13 de 1967)

**ARTICULO 12º.** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y

- cinco (35%) sobre el valor del trabajo 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 (Art. 24, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 13º.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente (Art. 134, ordinal 2º, C. S. T.).

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

**ARTICULO 14º. Tranzapata** 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 12 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.

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

**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.

## **CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 15º.** 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: 1º y 6 de Enero, 19 de Marzo, 1 de Mayo, 29 de Junio, 20 de Julio, 7 de Agosto, 15 de Agosto, 12 de Octubre, 1º y 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 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 y 11 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 reconocerán con 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 (Art. 26, numeral 5º Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** (Artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.)

1. El Trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (art. 26 Ley 789 /02).

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

**ARTICULO 17º.** 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 (Art. 178 CST).

## **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 18º.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral 1º C. S. T.)

**ARTICULO 19º.** Para la liquidación de las vacaciones se tomarán como base el último salario devengado por los trabajadores; se podrá compensar en dinero las vacaciones, sin embargo, la empresa y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta por la mitad de las mismas. Se exige al trabajador solicitar las vacaciones previa concertación con el empleador por razones de disponibilidad del servicio.

**ARTICULO 20º.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188 C. S. T.).



**ARTICULO 21°.** Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios o proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189 C. S. T.).

### **ACUMULACIONES.**

**ARTICULO 22°.** Modificado por el Decreto 13 de 1967 art.6°.

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Art. 190 C. S. T.).

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

**PARÁGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art. 3° parágrafo, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 24°.** Tranzapata 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 (Art. 5° Decreto 13 de 1967).

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Art. 3° Parágrafo, Ley 50 de 1990).

### **PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTICULO 25°.** Tranzapata 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 permitan las circunstancias.
- **Tranzapata**, concederá permisos para concurrir a la EPS, así: por norma general el trabajador debe hacer uso de estos servicios en horas fuera de su jornada de trabajo; si las circunstancias exigen que estos sean dentro de estas, deberá proceder así: Si aún no ha empezado su jornada de trabajo y no se requiere servicio de urgencia, el trabajador deberá solicitar permiso desde el día anterior a su cita obligándose a su regreso a presentar la tarjeta de servicios o cualquier certificación expedida por la EPS, con la correspondiente anotación de hora de entrada, hora de cita, consultorio en que fue atendido y hora de salida, así como la formula expedida por el medico que atendió la consulta. En los casos de urgencia que no pueda presentarse oportunamente a iniciar labores, llamara telefónicamente a su jefe inmediato a la hora de iniciación de su turno y comunicará tal circunstancia y presentara también los anteriores documentos. En caso de ser incapacitado avisará a su jefe inmediato el tiempo de esta y remitir a **Tranzapata**, dicha incapacidad dentro de las 24 horas siguientes, con el fin de no entorpecer las funciones de la organización.
- **Tranzapata** no aceptara incapacidades que no procedan de la E.P.S o I.P.S del trabajador, centro hospitalario reglamentado por la ley o autoridad competente. Se prohíbe al trabajador alterar o presentar documentos falsos que pretendan certificar una ausencia laboral por afectación en su salud.
- 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.
- Además, se reconoce 5 días hábiles remunerados por Licencia de Luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009. También se reconoce 8 días hábiles por licencia de paternidad Ley María C-174 del 2009 y C-633 del 2009, los únicos soportes válidos para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento y copia de la historia clínica de la cónyuge o compañera permanente del trabajador. En caso de licencia de maternidad, el empleador permitirá que la trabajadora se ausente por dieciocho (18) semanas o por el término que estipule el médico tratante según el caso; los trabajadores que soliciten tanto la licencia de paternidad como de maternidad, se obligan para con el empleador a entregar los documentos necesarios para que este realice la respectiva reclamación de la prestación económica ante la E.P.S.

**PARRAGRAFO:** La licencia por luto contenida en la Ley 1280 de 2009, solo concede el término de cinco (5) días en caso de fallecimiento de los siguientes familiares del trabajador:

Fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, abuelos, hijos y hermanos), primero de afinidad (suegros, nueras y yernos) y primero civil (padres adoptivos e hijos adoptivos). La empresa analizará la posibilidad de otorgamiento de días de permiso en el caso concreto de aquellos trabajadores con casos de muertes de familiares que no se encuentren dentro de este parámetro determinado por la Ley 1280 de 2009.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento antecedente expedido por la autoridad

competente (certificados de defunción, registros civiles de nacimiento, matrimonio y declaraciones extra procesos), dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

## **CAPITULO VII**

### **SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

**ARTICULO 26°.** Formas y libertad de estipulación.

1. **Tranzapata** y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etcétera, pero siempre respetando el salario mínimo legal 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 éstas, 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 quedara 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 la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Art. 18, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 27°.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo el estipulado por período Mayores. (Art. 133 C. S. T.).

**ARTICULO 28°.** 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 este cese. (Art. 138, numeral 1° C. S. T.).

**PERIODOS DE PAGO:** Quincenal, 01 y 16 de cada mes.

**ARTICULO 29°.** El salario se pagará al trabajador directamente transferido a la cuenta bancaria o en cheque en caso de presentar alguna situación especial con previa solicitud:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. En caso de retiro del trabajador, se debe tramitar ante la entidad tránsito certificado de paz y salvo por concepto de multas, debido a que las foto multas el sistema las carga directamente a la placa del vehículo y está información puede cargar en 5 días aproximadamente y cuando los vehículos pertenecen a un leasing hasta 10 días por lo anterior dicho documento hace parte integral para el pago de prestaciones sociales.
3. Para el personal de la Zona (conductores) su contrato estará sujeto a la labor contratada y suscrita entre TRANSPORTES ESPECIALES ZAPATA SAS, FRIOMIX DEL CAUCA SAS, TECNOQUIMICAS SA, TECNOFAR TQ, ARPACK SAS, CONSTRUTEQ. En caso de ser cancelado el contrato principal anticipadamente por alguna de las partes se darán por terminado los contratos que se deriven de él, En caso de suceder, al empleado se le dará la posibilidad de continuar su contrato en la ciudad de Cali

**ARTICULO 30°.** 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 (Art. 134 C. S. T.).

**CAPITULO VIII**  
**SERVICIOS MEDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD,**  
**RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO**  
**DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES**  
**EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

**ARTICULO 31°.** 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 riesgos laborales y ejecución del programa de salud ocupacional con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 32°.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las, EPS, y ARL, a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**PARÁGRAFO.** El trabajador que sin justa causa se negare a dar cumplimiento a los reglamentos sobre afiliación dictados por la Ley 100 de 1993, y que como consecuencia de esta omisión no fuere atendido en caso de enfermedad o accidente, no tendrá derecho reclamar a la empresa prestación o indemnización alguna por concepto de la enfermedad o accidente.

**ARTICULO 33°.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo necesario 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.

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en obligación de dar inmediato aviso al empleador o a su representante.

El empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones y perturbaciones, por no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa (Art. 221 C. S. T.)

**ARTICULO 34°.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, suspenderá el derecho a las prestaciones económicas por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**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 de los programas 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.

**ARTICULO 35°.** 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, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando el mismo, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y ARL.

**ARTICULO 36°.** En caso de accidente no mortal, aún él más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador o su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicara, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTICULO 37°.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

**ARTICULO 38°.** 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 pertinentes de riesgos laborales que regulen la materia.

**PARÁGRAFO.** La empresa no será responsable de los accidentes deliberadamente provocados, de los que se produzcan por culpa grave de la víctima, de los que provengan del uso inadecuado o de la falta

de uno de los elementos de protección suministrados por el empleador o de la contravención a las instrucciones o prohibiciones generales o particulares convenidas por el empleador a los trabajadores para evitar accidentes. Tampoco será responsable la empresa de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, igualmente en viajes de turismo el trabajador solo debe realizar actividades correspondientes a su función y no participar activamente en otras labores no correspondientes a la conducción.

**ARTICULO 39°.** La empresa es responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de los trabajadores en misión, en los términos de las Leyes que rigen la materia para los trabajadores permanentes siempre y cuando estén ejecutando la labor para la cual fueron contratados.

**ARTICULO 40°.** Los trabajadores deberán ser afiliados a los Sistemas Generales de Pensiones y Salud, a través de las Empresas Promotoras de Salud y Administradoras de Pensiones que ellos elijan. (Art. 10 del Decreto 1530 de 1996).

**ARTICULO 41°.** La Empresa deberán incluir los trabajadores dentro de sus Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberán suministrarles:

1. Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que están expuestos dentro de la empresa usuaria.
2. Los elementos de protección personal que requiera en el puesto de trabajo.
3. Las condiciones de Seguridad e Higiene Industrial y Medicina del Trabajo que contiene el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa usuaria.

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

**ARTICULO 42°.** El valor de la cotización para el Sistema General de Riesgos Laborales de las Empresas, será para los trabajadores según la clase de riesgos en que se encuentre clasificada la empresa.

## **CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 43°.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto y buen trato a los usuarios del servicio.
- c) Respeto a sus compañeros de trabajo dentro y fuera del lugar donde prestan sus servicios.
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores a él encomendadas absteniéndose de cualquier otra clase

de relaciones en horas y sitios de trabajo.

- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral, buen nombre y disciplina general de la empresa.
- f) Ejecutar los trabajos que le confien con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) Buena presentación personal.
- i) Utilizar su uniforme y portar su carnet respectivo.
- j) Ser verídico en todo caso.
- k) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- l) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los vehículos, maquinas o instrumentos de trabajo.
- m) 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, vender artículos en general, alimentos, bienes, equipos o servicios en la empresa durante su jornada laboral.
- n) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores o contratistas de **Tranzapata** y a sus trabajadores.
- o) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias a la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la empresa.

## **CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 44.**-El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: En primera instancia conocerá de los asuntos la directora administrativa y Talento Humano, la cual dará trámite y diligencia al asunto, para aquellos casos que sean de mayor importancia, se remitirán a la gerente o representante legal para que esta sea quien tome las determinaciones del caso.

**PARÁGRAFO 1.:** De los cargos mencionados, tiene la facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Director Administrativos y Talento Humano.

**PARÁGRAFO 2.:** Cada una de las personas que tengan trabajadores bajo su dirección y manejo están obligadas a exigir el cumplimiento de los reglamentos y sistemas de la empresa, a vigilar directamente las actividades, a atender las necesidades del personal bajo su dependencia, a supervisar las labores de cada uno, manteniendo el orden y la disciplina y hacer a cada trabajador las observaciones y correcciones a que haya lugar con la obligación de informar al respectivo superior por escrito de todas las irregularidades que observe en el servicio del cargo.

## **CAPITULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTICULO 45°.** Las mujeres sin distinción de edad y los menores de 18 años de edad, no podrán ser empleados para trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. (Art. 242 ordinales 2° y 3° del C. S. T.).

**ARTICULO 46°.** **Tranzapata**, protege la actividad laboral de la mujer en estado de embarazo, por lo cual durante este periodo y la lactancia se acoge a los mandatos del médico tratante, en relación laboral no realizarán trabajos subterráneos de minas, ni en actividades peligrosas insalubres o que requieran esfuerzos superiores a su capacidad, todo ello de acuerdo a los programas de salud ocupacional vigentes en **Tranzapata** y ordenados por la administradora de riesgos laborales, **Tranzapata**, se acoge en la prohibición prevista en el artículo 239 del código sustantivo de trabajo solo se obliga desde el día en que la trabajadora entrega la certificación ordenada por el numeral tercero del Artículo 236 , expedida por los médicos de la E.P.S o por quien haga sus veces. 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 o 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 esté 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. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias cáusticas o explosivas, inflamables.



9. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
10. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
11. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
12. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
13. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
14. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
15. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
16. 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.
17. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
18. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
19. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
20. 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.
21. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
22. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, 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 del Trabajo, 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. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años, todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 - Código de la Infancia y la adolescencia y Resolución 3597 del 03 de Octubre de 2013).

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 (Art. 114 de la Ley 1098 de 2006).

## **CAPITULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 47º.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Reportar los accidentes de trabajo ante la ARL donde se encuentren afiliados los trabajadores dentro de las primeras 48 horas posteriores a la ocurrencia del mismo.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Artículo 25 de este reglamento.
8. 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 previo pago de derechos de expedición de certificación laboral, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen ocupacional y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, En tal caso cesa la obligación de **Tranzapata**.

Si el trabajador debe radicarse en otro lugar por orden **Tranzapata**, este 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. Afiliar al trabajador, una vez inicie el contrato de trabajo, a la seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, y a la caja de compensación familiar, una vez sean aportados los documentos necesarios para tales gestiones. Es de aclarar que la afiliación a pensión y salud debe el trabajador manifestar a la empresa la entidad donde se sería depositadas sus cotizaciones veinticuatro (24) horas antes de iniciar el contrato de trabajo.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los empleados 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.
13. 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.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes.

**ARTICULO 48°.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Dar aviso a sus superiores o reportar los accidentes de trabajo sufridos por sí mismo o por alguno sus compañeros de trabajo ante la ARL donde se encuentren afiliados dentro de las primeras 10 horas posteriores a la ocurrencia del mismo.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, subalternos y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a **Tranzapata** las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Registrar en las oficinas de **Tranzapata** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal y de su sitio de trabajo.
11. Cumplir el contrato de trabajo y prestar todos sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas.
12. Ejecutar todas las labores que se le encomienden según su cargo a satisfacción del empleador.
13. Ejecutar la labor ordenada en el tiempo determinado por el empleador, siempre y cuando no implique un perjuicio para el trabajador.
14. Dar pleno rendimiento en el desempeño de su labor, trabajar de manera efectiva la jornada reglamentaria, el tiempo extra, el acordado en días domingos y festivos en que tuviere que prestar sus servicios a la empresa y en general trabajar y con gran sentido de colaboración.
15. Asistir con puntualidad al trabajo según el horario fijado por el empleador, o el acorde a su cargo.
16. Someterse a todas las medidas de control que establezca el empleador, a fin de obtener la puntual asistencia al trabajo.
17. Observar y cumplir estrictamente el procedimiento establecido por la empresa para la legalización de incapacidades, novedades, permisos remunerados y no remunerados.
18. Usar las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por la empresa solamente en beneficio de esta; con plena lealtad y evitando hacer, apropiarse o propiciar actos indebidos con ella.
19. Procurar que las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por **Tranzapata** den el máximo rendimiento y el mínimo de desperdicio. El empleado se obliga a dar aviso inmediato a sus superiores cuando note algún daño, desperfecto o desperdicio en las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por **Tranzapata**.

20. Someterse a las requisas y registros autorizados por la empresa en la forma, días y horas en que ella se señale.
21. Asistir con puntualidad, compromiso y provecho a los cursos especiales de capacitación o entrenamiento organizados por la empresa dentro de la jornada laboral y fuera de esta, previo acuerdo entre las partes, empleador y trabajador.
22. Concurrir estrictamente a la hora fijada, a las reuniones de carácter general o en grupo que se organicen por la empresa o se convoquen por esta.
23. Evitar cualquier acción u omisión que pueda inducir a otra persona o entidad a formular solicitudes o reclamaciones ante la empresa, por su conducta, proceder y comportamiento fuera de ella, o respecto al incumplimiento de sus deberes de padre, madre, hijo, esposo o compañero permanente cuando no atente contra el libre desarrollo de la personalidad y la intimidad.
24. Observar todas las ordenes e instrucciones generales o particulares del empleador, atender todas las medidas y precauciones que se le indiquen por sus jefes inmediatos por medio de circulares, carteles, cartas, avisos o cualquier medio informativo.
25. Para aquellos trabajadores a quienes **Tranzapata** suministra uniformes, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones de limpieza.
26. Pasar a otra sección, departamento o frente de trabajo cuando el empleador se lo ordene, siempre y cuando esté capacitado para ello y no se le desmejoren las condiciones laborales.
27. Informar de forma inmediata a **Tranzapata** y/o a sus jefes inmediatos sobre hechos y omisiones de cualquier persona incluyéndose a sí mismo, si ello tiene alguna relación con la seguridad de los compañeros de trabajo, de los usuarios o de los bienes de la empresa.
28. Prestar plena cooperación a **Tranzapata** y a sus jefes en todo aquello que represente seguridad para el empleador, clientes y sus intereses.
29. Rendir los informes y reportes que exijan sus superiores o las personas facultadas para hacerlo siempre que la circunstancia así lo amerite.
30. Responsabilizarse de los daños y perjuicios causados por su acción u omisión que se presenten en los vehículos, equipos, herramientas y materiales a su cargo e informar a su jefe inmediato, sobre este hecho de forma oportuna.
31. Asumir el costo de las multas o infracciones de tránsito ocasionadas por el incumplimiento de las normas de tránsito que sean aplicadas al trabajador por resolución de la autoridad competente.
32. Cuidar permanentemente de los vehículos, equipos, herramientas y materiales que le han sido suministrado por el empleador para el desempeño de su labor.
33. Revisar la máquina o vehículo que le ha sido asignado para trabajar antes de empezar a operarlo,

en el caso de los vehículos, será necesario verificar que los documentos estén en orden.

34. Realizar sus funciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por los manuales, estatutos, circulares y comunicados de **Tranzapata**.
35. Permanecer en su sitio de trabajo hasta la terminación de la jornada laboral, salvo estipulación expresa o circunstancias especiales.
36. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos por el empleador para los descansos, desayunos y comidas; así como consumir los alimentos solo en los sitios asignados por el empleador.
37. En caso de inasistencia o retardo, dar aviso a su superior, jefe inmediato, coordinación administrativa y financiera o en su defecto a cualquier persona autorizada para recibir información de la inasistencia o retardos a sus labores.
38. Aplicar permanente y en todos sus aspectos, buenas relaciones humanas para un desempeño de sus labores y para lograr una mejor comprensión y colaboración con sus compañeros y superiores.
39. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le sean entregadas por el empleador en señal de recibido.
40. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y la información confidencial del empleador, que conozca en razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
41. Ejecutar las demás funciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo o las que de modo particular o general les sean fijadas por el empleador en los manuales de descripción o circulares y comunicados de cargos u oficios.
42. Asumir los costos por las pérdidas o daños ocasionados por el mal uso de los equipos asignados.
43. Verificar los niveles de aceite y combustible del vehículo antes de iniciarla jornada de trabajo.
44. Avisar al jefe inmediato cualquier falla mecánica que presente el vehículo y repórtalo por escrito.
45. En caso de accidente, informar de inmediato a su jefe superior y solicitar la presencia de la autoridad de tránsito competente.
46. Mantener vigente la licencia de conducción.
47. Acatar las normas de tránsito para evitar sanciones.
48. **Cumplir con las disposiciones de los entes que nos vigilan Supertransporte, Ministerio de Transporte, Tránsito Municipal entre otras.**

## OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES- ENCARGADOS Y COORDINADORES:

Además de las obligaciones que rigen para los trabajadores en general, son obligaciones especiales de los Supervisores, Coordinadores, Contador(a) por ser de confianza y manejo:

1. Fidelidad y lealtad a **Tranzapata**.
2. Recibir órdenes e instrucciones exclusivamente de sus inmediatos superiores.
3. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus inmediatos colaboradores, con el fin de realizar la obra dentro de las normas de Tranzapata y con la calidad y el tiempo que exija, de acuerdo a los sistemas técnicos que estén establecidos.
4. Rendir los informes y reportes que le exijan sus superiores.
5. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias o extraordinarias concertadas por **Tranzapata** y acatar las sugerencias, recomendaciones e instrucciones que la empresa imparta.
6. Ser estricto en el cumplimiento de los turnos y horarios de trabajo de acuerdo con la distribución y reglamentación que estableciere **Tranzapata**.
7. Usar adecuadamente el uniforme y demás dotación y elementos de protección que se le entreguen.
8. Informar oportunamente y sin falta a sus superiores sobre hechos y omisiones de cualquier persona si ello tiene alguna relación con la seguridad, disciplina, ambiente laboral y en general con la buena marcha de **Tranzapata**.
9. Prestar plena cooperación al empleador en todo aquello que represente seguridad para **Tranzapata** sus trabajadores e intereses.
10. Mantener permanentemente y en todos los aspectos, buenas relaciones humanas para un mejor desempeño de su labor y lograr mejor comprensión de colaboradores y demás compañeros bajo su mando.
11. Impulsar permanente el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal para obtener rendimiento de producción de alta calidad.
12. Asumir las responsabilidades de su cargo y las consecuencias que ello pueda generar.
13. Asesorar al personal en los diferentes cargos y guiarlo con la persona idónea de la organización.
14. Confidencialidad en asuntos internos y abstenerse de ofrecer a terceros referencias laborales de antiguos compañeros.
15. Cumplimiento a la normatividad vigente de los entes que nos vigilan.

## OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES U OFICIOS VARIOS

Además de las obligaciones que rigen para los trabajadores en general, son obligaciones especiales las siguientes:

1. Verificar antes de usar el vehículo que este en buen funcionamiento y que los documentos estén en orden: (lista de chequeo diario) Niveles de aceite- combustible, llantas- documentos vigentes (FUEC) y todos los que exige la norma.
2. En caso de encontrar novedades, se deben informar inmediatamente a su superior.
3. Mantener la licencia de conducción vigente.
4. Acatar las normas de tránsito, para evitar sanciones las cuales debe asumir.
5. En caso de accidente, avisar de inmediato a su jefe y guardar silencio mientras llegan los abogados para encargarse del caso.
6. Cumplir con las normas de seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente en el momento de la operación del vehículo.
7. Cumplir y acatar las normas de seguridad industrial en el momento de intervención reparación o mantenimiento del equipo automotor (taller de mecánica).
8. Mantener el equipo limpio tanto por dentro como por fuera (vehículo).
9. El vehículo debe permanecer en las instalaciones o donde indiquen sus superiores, (no puede irse a un lugar diferente al mencionado).
10. La comunicación debe existir al inicio, a la terminación y en caso de novedades.
11. Debe estar en su lugar de trabajo con diez minutos de anticipación para revisar el carro.
12. Portar uniforme y carnet durante toda la ejecución de su labor.
13. No esta permitido subir al vehículo personal ajeno al contratado (familiares- amigos o ejercer la piratería).

## **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA TRANSPORTES ESPECIALES ZAPATA S.A.S Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 49.** Sé prohíbe al empleador (Art. 59 C. S. T.).

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.



2. 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.
3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta el de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la Ley los autorice.
4. En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
5. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes o proveerías que establezca el empleador.
6. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
7. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
9. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. 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.
12. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 57 numeral 5 y 59 C. S. T.).

**ARTICULO 50°.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de los vehículos o del establecimiento los útiles de trabajo, objetos, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Conducir vehículos del empleador bajo los efectos del alcohol o bajo el consumo de sustancias alucinógenas.
3. Exceder el límite de velocidad establecido para circular por las vías donde le corresponda transitar, no usar el cinturón de seguridad, conducir mientras se habla por celular.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
5. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior sobre asuntos relacionados con su

trabajo, incumplir los reglamentos de trabajo o faltar al mutuo respeto debido entre superiores y subalternos.

6. Apropiarse indebidamente para sí o para beneficiar a terceros de elementos de trabajo, materias primas, productos elaborados u otros objetos de propiedad de la empresa, de los trabajadores, de los contratistas o de otros.
7. Atemorizar, coaccionar, intimidar, agredir, injuriar, discutir, o reñir con los compañeros de trabajo o superiores dentro y fuera de las dependencias de **Tranzapata**.
8. Guardar y portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo (vehículos- oficinas).
9. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
10. 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.
11. Usar los útiles, equipos, vehículos o herramientas suministradas por el empleador con un propósito distinto del trabajo contratado.
12. Presentarse en horarios diferentes a los fijados en este reglamento, salvo casos en los que el empleador ha otorgado permiso previo. Sin embargo, se entenderá la ausencia en caso de acontecer eventos de casos fortuitos o fuerzas mayores debidamente comprobadas.
13. Uso de dispositivos móviles personales en los horarios de trabajo; sin embargo, solo será permitido en casos de grave calamidad doméstica, la cual se deberá comprobar.
14. Destruir o dañar deliberadamente o intencionalmente los objetos, vehículos, útiles o herramientas de **Tranzapata**, de sus compañeros o de terceros.
15. Fomentar manifestaciones grotescas, poco cordiales de cualquier género contra sus superiores, ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cosa ilegal.
16. Presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o presentarse a la hora de iniciar su jornada de trabajo bajo un notorio efecto del licor, así no este embriagado.
17. Presentarse retardado al trabajo.
18. Realizar cualquier acto que amenace o perjudique las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por la empresa y que ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores y a terceras personas.
19. Realizar cualquier acto que amenace o ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores y a terceras personas.

20. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al superior y/o sin autorización expresa de un jefe inmediato o superior, a de la persona autorizada para conceder permisos.
21. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin orden o autorización expresa de su respectivo superior.
22. Discutir asuntos políticos o religiosos aun en horas que no sean de trabajo.
23. Efectuar reuniones dentro de las instalaciones de la empresa, cualquiera sea su trabajo, sin permiso especial de la gerencia de la misma.
24. Solicitar a sus compañeros o demás personas de **Tranzapata** préstamos en dinero o en especie.
25. Disminuir sin justa causa a juicio del empleador el rendimiento en el trabajo.
26. Suplantar a sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de los deberes que competen a cada trabajador.
27. Suministrar a extraños sin autorización expresa de sus superiores, datos relacionados con la organización o cualquiera de los sistemas, montajes - referencias laborales o procedimientos de la organización.
28. No efectuar la labor encomendada o hacerla defectuosa o negligente.
29. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, vehículos, equipos, productos y elementos del empleador.
30. Confiar a otro trabajador o de un tercero sin autorización del empleador, la ejecución del propio trabajo, conducción de vehículos, instrumentos, elementos y materiales del empleador.
31. Dejar de marcar en el punto de trabajo efectivo al inicio de la jornada y al finalizar la misma, prestar con cualquier propósito el carné que lo identifica, o hacer uso del carné de otro compañero.
32. Cambiar de subordinación, puesto de trabajo o turno sin la autorización del jefe inmediato.
33. Permanecer en los sitios asignados para consumir los alimentos en horas diferentes a las asignadas para ello, sin autorización del jefe inmediato.
34. Desatender las sugerencias y medidas de seguridad.
35. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor o antes de la hora de terminación de su turno o de la señal respectiva para abandonarlo.
36. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.
37. Ingerir, consumir, mantener, proveer, solicitar y ofrecer dentro de la empresa y en cualquier

cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes, sustancias alucinógenas o cualquier sustancia o producto semejante.

38. Fumar en los sitios prohibido para ello.
39. Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
40. Destruir, dañar, retirar, ocultar, falsificar documentos de los archivos o de cualquier oficina de la empresa, o darlos a conocer sin autorización expresa del empleador.
41. Organizar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa o tomar parte en ella dentro o fuera de la misma.
42. Transportar en los vehículos del empleador, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de los superiores.
43. Manejar los vehículos de la empresa sin la licencia respectiva, o con esta y/o demás documentos del respectivo vehículo, con términos vencidos.
44. Permitir que el vehículo o equipo asignado por el empleador sea movido o conducido por personas diferentes al respectivo conductor u operario, siempre que no exista la necesidad para ello.
45. Accionar, manipular o usar vehículos, maquinas, herramientas, materiales, y productos del empleador, que no le hayan sido asignados, o sin autorización del mismo.
46. Tomar para sí o para terceros, dineros de propiedad de la empresa.
47. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio, pagares o cualquier otro instrumento negociable, artículos, o valores que le son entregados con destino exclusivo a favor o beneficio de la empresa, o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores.
48. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
49. No atender órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores.
50. No prestar la atención y cuidado debido, al trabajo asignado.
51. Tomar para sí o para otros alimentos de los compañeros.
52. Permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas de la jornada, sin permiso u orden del respectivo jefe.
53. Laborar horas extras, días festivos o dominicales, sin autorización expresa de su jefe.
54. Cambiar de turno con otro compañero, sin previa autorización del jefe inmediato.

55. Trabajar sin utilizar los elementos de protección y seguridad suministrados por la empresa.
56. Utilizar uniformes distintos a los suministrados por el empleador.
57. Vender, regalar o cambiar uniformes y en general toda dotación suministrada por el empleador o usarlos fuera del sitio de trabajo.
58. Deteriorar, rayar las paredes, puertas y vidrieras o dejar utensilios de comida en los sitios de trabajo o en lugares no indicados para ello.
59. Las llegadas tarde a su sitio de trabajo.
60. Las faltas al trabajo sin justa causa.
61. Conversar habitualmente con sus compañeros de trabajo, con perjuicio del rendimiento en sus labores.
62. Contestar de forma descortés a sus superiores y demás compañeros de trabajo.
63. Sostener relaciones sentimentales o afectivas de cualquier tipo entre superiores y/o compañeros de trabajo, relaciones afectivas y/o sexuales extramatrimoniales entre los colaboradores y las parejas sentimentales de sus compañeros de trabajo.
64. Irrespetar o lesionar la moral de sus compañeros o superiores y de la empresa en general.
65. Maltratar verbal o físicamente a los superiores o compañeros.
66. Omitir información a la empresa sobre cualquier observación tendiente a evitar daños y perjuicios.
67. Negarse a colaborar en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace las personas o las cosas de la empresa.
68. Falsificar o alterar documentos públicos o privados.
69. Desacatar las medidas de higiene y seguridad dictadas por la empresa y por las autoridades del ramo igual que el no observar consumo cuidado y diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
70. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para asistir a la E.P.S, siempre que la circunstancia permita continuar con las actividades contratada por el empleador.
71. No elaborar o hacer incorrectamente el registro diario de actividades o cualquier otro informe de trabajo propio de su cargo que se le solicite.
72. No presentar la debida colaboración para la realización de estudios de calidad, tiempo y métodos.
73. Negarse sin causa a cumplir orden del superior siempre que ella no lesione su dignidad.

74. Faltar al respeto, golpear, burlarse o insultar a un superior, demás compañeros o personas que en algún momento dado se encuentren en las instalaciones de la empresa.
75. Usar teléfonos de la empresa sin autorización, o darle un uso indebido.
76. Cometer errores debido a descuidos que ocasionen mala calidad y en general gastos y perjuicios.
77. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores o aplicarlos incorrectamente por descuido o por no solicitar información.
78. Permitir el ingreso de terceras personas a **Tranzapata**, sin documentación requerida (arl- eps) ajenas al igual que menores de edad.
79. Dormirse en los sitios y horas de trabajo o en cualquier lugar de **Tranzapata**.
80. Cumplir con las restricciones de la licencia de conducción.

## **CAPITULO XII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 51º.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en el contrato de trabajo o en cualquier otra norma que lo adicione.

**PARÁGRAFO:** serán sancionables las violaciones por parte del trabajador a:

- a) Disposiciones legales.
- b) Al contrato de trabajo.
- c) A las disposiciones normativas sobre el reglamento de trabajo, al igual que a las prescripciones de orden.
- d) Obligaciones y prohibiciones.
- e) Funciones generales y específicas.
- f) A los manuales de funciones y procedimientos y sistemas internos.
- g) A circulares y comunicados emitidos por la empresa.
- h) Al reglamento de Higiene y Seguridad.
- i) Y en general a todas las instrucciones impartidas por el empleador.

Las faltas y violaciones cometidas por el trabajador por acción u omisión, negligencia o descuido a los

anteriores preceptos y que no constituyen motivo suficiente y justo para dar por terminado el contrato de trabajo serán sancionables de acuerdo a las circunstancias, la gravedad de la falta, y las reincidencias del trabajador, con llamados de atención verbales o escritos, o con suspensiones al trabajo hasta por ocho (8) días y en caso de reincidencia hasta por un (1) meses.

**ARTICULO 52°.** 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 a juicio del empleador, implica por segunda vez en el mismo mes suspensión de un (1) día de labores.
- b) La ausencia injustificada al trabajo durante 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 un (1) día y por segunda vez, hasta tres (3) días.
- c) La falta total a la jornada laboral 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 un día y por segunda vez, terminación de contrato con justa causa.
- d) La falta total a la jornada laboral durante el día sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez terminación de contrato con justa causa.
- e) La violación por parte del trabajador en las normas de seguridad y salud en el trabajo por primera vez implica suspensión hasta por tres (3) días, queda a juicio del empleador.
- f) La violación por parte del trabajador de las normas de comportamiento implica por primera vez suspensión en el contrato hasta por tres días, por segunda vez implica la configuración de una justa causa para la suspensión del trabajo hasta por 1 mes o terminación del contrato.

**Tranzapata no impondrá multas en dinero a sus trabajadores como sanción disciplinaria.**

**ARTICULO 53°.** Constituyen faltas graves y pueden ser causal de terminación del contrato con justa causa incluyendo aquellas referidas en el artículo 62 del C.S.T y las enunciadas dentro del contrato de trabajo, cuando ocurran sin justificación así sea por primera vez las siguientes:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo cuando cause perjuicio de consideración a la empresa.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por primera vez, cuando afecte el servicio al cliente.
- c) La violación por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones establecidas en el contrato de trabajo, en el presente reglamento interno circulares y comunicados emitidos.
- d) La ausencia a labores por parte del trabajador por segunda (2) sin excusa suficiente.
- e) Permitir que un compañero, amigo y familiar opere vehículo asignado sin autorización de su

superior.

- f) Conducir y/o presentarse bajo los efectos del alcohol o bajo el consumo de sustancias alucinógenas.
- g) Atemorizar, coaccionar, intimidar, agredir, injuriar, discutir, o reñir con los compañeros de trabajo o superiores dentro y fuera de las dependencias de la empresa.
- h) Maltratar verbal o físicamente a los superiores o compañeros aun por primera vez.
- i) Presentarse al trabajo después de hacer ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o presentarse a la hora de iniciar su jornada de trabajo bajo un notorio efecto del licor, así no este embriagado.
- j) Realizar cualquier acto que amenace o perjudique las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por la empresa y que ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores y a terceras personas.
- k) Realizar cualquier acto que amenace o ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores y a terceras personas.
- l) Ingerir, consumir, mantener, proveer, solicitar y ofrecer dentro de la empresa y en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes, sustancias alucinógenas o cualquier sustancia o producto semejante.
- m) Transportar en los vehículos del empleador, personas diferentes a los usuarios de las rutas diarias o las de viajes ocasionales, sin la debida autorización de los superiores.
- n) Realizar transporte informal con personas o usuarios cobrando un valor determinado, para su beneficio
- o) Manejar los vehículos de la empresa sin la licencia respectiva, o con esta y/o demás documentos del respectivo vehículo, con términos vencidos.
- p) Tomar para sí o para terceros, dineros de propiedad de la empresa.
- q) Apropiarse indebidamente para sí o para beneficiar a terceros de elementos de trabajo, materias primas, productos elaborados u otros objetos de propiedad de la empresa, de los trabajadores, de los contratistas o de otros.
- r) Disponer de dinero, cheques, letras de cambio, pagares o cualquier otro instrumento negociable, artículos, o valores que le son entregados por concepto con destino exclusivo a favor o beneficio de la empresa, o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores.
- s) Las faltas al trabajo sin justa causa.
- t) Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior sobre asuntos relacionados con su



trabajo, incumplir los reglamentos de trabajo o faltar al mutuo respeto debido entre superiores y subalternos.

- u) Sostener relaciones sentimentales o afectivas de cualquier tipo entre compañeros de trabajo, relaciones afectivas y/o sexuales extramatrimoniales entre los colaboradores y las parejas sentimentales de sus compañeros de trabajo.
- v) El operar equipos o vehículos sin tener la categoría para hacerlo y sin contar con la autorización del superior jerárquico, así el titular del equipo o vehículo se lo haya permitido.
- w) Faltar al respeto, golpear, burlarse o insultar a un superior, demás compañeros o personas que en algún momento dado se encuentren en las instalaciones de la empresa.
- x) Violación por parte del trabajador de las normas de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo por segunda vez.
- y) Destruir o dañar deliberadamente o intencionalmente los objetos, útiles o herramientas de la empresa, de sus compañeros o de terceros.
- z) Falsificar o alterar documentos públicos o privados.
- aa) Exceder el límite de velocidad establecido para circular por las vías donde le corresponda transitar, no usar el cinturón de seguridad, conducir mientras se habla por celular.
- bb) Presentar dos llamados de atención con su respectivo descargo por incumplimiento de las disposiciones contenidas en presupuestos legales, contrato de trabajo, disposiciones normativas sobre el reglamento de trabajo, al igual que a las prescripciones de orden; obligaciones y prohibiciones, funciones generales y específicas, manuales de funciones, circulares, comunicados y procedimientos internos, reglamento de Higiene y Seguridad y en general a todas las instrucciones impartidas por el empleador.
- cc) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento
- dd) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para la admisión o pendientes a obtener un provecho indebido
- ee) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de sus familias el personal directivo o compañeros de trabajo.
- ff) La detención preventiva del trabajador por más de 30 días a menos de que sea posteriormente absuelto.
- gg) Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para **Tranzapata**.
- hh) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el

rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono. Dando cumplimiento al Decreto 1373 de 1966 Art.2

- ii) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- jj) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada por su patrono.
- kk) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de **Tranzapata**.
- ll) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante los ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
- mm) Hacer circular chismes, rumores o consejas que expongan a surgir perjuicios a **Tranzapata** o a cualquiera de sus trabajadores o directivas con previa comprobación de los hechos.
- nn) En los casos de los numerales gg y kk de este artículo, para la terminación del contrato el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación de no menor de quince (15) días.
- oo) Dormir, leer, jugar, charlar, participar en corrillos o fomentar conversaciones que distraigan su actividad propia o el oficio de los demás trabajadores.
- pp) Oponerse a que los vigilantes, porteros o celadores, cumplan con sus funciones, tales como requisas personales, de paquetes, bolsos o vehículos, presentación de carnet, exigencias de autorizaciones tales como permisos personales, salida al médico, salida de materiales, maquinas, herramientas o cualquier otro objeto. Así como también darles a estas personas un trato irrespetuoso o indebido.

Todas las anteriores, faltas graves constituyen la configuración de una justa causa para la terminación del contrato de trabajo o la suspensión del mismo hasta por 2 meses.

#### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 54°.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de imponer o no, la sanción definitiva (Art. 115 C. S. T.).

Cualquier trabajador o los jefes inmediatos cuando tuvieren conocimiento de una falta o infracción cometida por un trabajador se le hará saber a en primera instancia a el inmediato superior del trabajador infractor o en determinado caso efectuará una notificación al coordinador administrativo y financiero, asistente de recursos humanos o a quien haga sus veces, estableciendo en lo posible las circunstancias

de tiempo, modo y lugar en que se presentó la falta.

Una vez recibido el informe, la oficina de personal notificará al trabajador por intermedio de su jefe inmediato, para que presente sus descargos, dicha diligencia de descargos podrá practicarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la falta; analizados los elementos de juicio y de acuerdo a las circunstancias de cada caso, se decidirá, de ser posible en el mismo momento, si hay lugar o no a imponer una sanción al trabajador, esta decisión podrá surtirse de inmediato o posteriormente a través de sus superiores.

Si el trabajador no se presenta a descargos a la hora y fecha señaladas perderá el derecho a ser oído a no ser que presente una justificación para ello, pues, de lo contrario se entenderá como aceptada la falta y se dará aplicación a la sanción correspondiente.

**ARTICULO 55°.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior Artículo (Art. 115 C. S. T.).

#### **CAPITULO XIV RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTICULO 56°.** Los reclamos de los trabajadores se harán de forma respetuosa y verbal ante el superior inmediato y sino fuere atendido por este o no se conformare con la decisión, podrá asistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente sobre la persona ante quien primero formuló su reclamo. Estos serán atendidos dentro de un tiempo razonable de acuerdo a su naturaleza, quien oír y resolverá en justicia y equidad.

#### **CAPITULO XV**

##### **MECANISMO DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.**

**ARTICULO 57°.** - Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 58.-** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a) Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven vida laboral conviviente.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 60°.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
  - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar, y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
  - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
  - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes, las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este Comité se reunirá por lo menos una vez por trimestral, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las soluciones para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personales la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## **CAPITULO XVI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 63°.** Desde la fecha que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa. Por lo tanto, el presente reglamento se publicará en la cartelera, página web y en los medios de publicaciones de la empresa, con el propósito de dar cumplimiento y aplicación al artículo 17 de la Ley 1429 de 2010 que modifica el artículo 119 del C.S.T.

## **CAPITULO XVII**

### **CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 64°.** 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 (Art. 109 C. S. T.).

**Pedro Antonio Montero Ceballos**

C.C No. \_\_\_\_\_

Gerente

Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_