

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICÓ, ANTIOQUIA S.A E.S. P

EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICÓ, ANTIOQUIA S.A E.S. P

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO 01

(25 de octubre 2022)

Por medio del cual se aprueba la actualización del reglamento interno de trabajo
el reglamento Interno de Trabajo para Empresas Públicas de Jericó, Antioquia
S.A.E.S.P

¿QUE ES EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO?

El Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio. (Art 104 C.S.T)

EFFECTO JURÍDICO

El reglamento hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del respectivo establecimiento, salvo estipulación en contrario, que, sin embargo, sólo puede ser favorable al trabajador. (Art 107. C.S.T)

CONTENIDO

- ▶ 1. Indicación del {empleador} y del establecimiento o lugares de trabajo comprendidos por el reglamento.
- ▶ 2. Condiciones de admisión, aprendizaje y período de prueba.
- ▶ 3. Trabajadores accidentales o transitorios.
- ▶ 4. Horas de entrada y salida de los trabajadores; horas en que principia y termina cada turno si el trabajo se efectúa por equipos; tiempo destinado para las comidas y períodos de descanso durante la jornada.
- ▶ 5. Horas extras y trabajo nocturno; su autorización, reconocimiento y pago.
- ▶ 6. Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional; vacaciones remuneradas; permisos, especialmente lo relativo a desempeño de comisiones sindicales, asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica.
- ▶ 7. Salario mínimo legal o convencional.
- ▶ 8. Lugar, día, hora de pagos y período que los regula.
- ▶ 9. Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el {empleador} suministre.

CONTENIDO

- 10. Prescripciones de orden y seguridad.
- 11. Indicaciones para evitar que se realicen los riesgos profesionales e instrucciones, para prestar los primeros auxilios en caso de accidente.
- 12. Orden jerárquico de los representantes del {empleador}, jefes de sección, capataces y vigilantes.
- 13. <Aparte tachado INEXEQUIBLE> <Ver Notas del Editor> Especificaciones de las labores que no deben ejecutar **las mujeres y** los menores de dieciséis (16) años*.

Notas del Editor

Jurisprudencia Vigencia

- 14. Normas especiales que se deben guardar en las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y el sexo de los trabajadores, con miras a conseguir la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.

CONTENIDO

- 15. Obligaciones y prohibiciones especiales para el {empleador} y los trabajadores.
- 16. Escala de faltas y procedimientos para su comprobación; escala de sanciones disciplinarias y forma de aplicación de ellas.
- 17. La persona o personas ante quienes se deben presentar los reclamos del personal y tramitación de éstos, expresando que el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.
- 18. Prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, si existieren.
- 19. Publicación y vigencia del reglamento.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA

ARTICULO 59. Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Disponer lo necesario para que el trabajador preste sus servicios o ejecute las obras en las condiciones, el tiempo y el lugar convenido, y poner a su disposición, salvo acuerdo en contrario, los instrumentos adecuados y las materias indispensables para la efectividad de su trabajo.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, cuando sea el caso, de modo que el trabajo se realice en condiciones que garanticen la salud de ellos; y prestarles de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto, y sin perjuicio de las disposiciones oficiales sobre servicios médicos y hospitalarios para ciertos establecimientos, en la empresa deberá existir lo necesario para la prestación de los auxilios de urgencia a sus trabajadores, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, el tiempo y el lugar convenido.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA

4. Suministrarle al trabajador habitación higiénica y alimentación sana y suficiente, en el caso de que, de acuerdo con el contrato, se haya obligado a hospedarle y alimentarle.
5. Tratar correctamente al trabajador, no lesionar su dignidad y respetar sus creencias religiosas y sus opiniones políticas.
6. Pagar al trabajador todas las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho en razón de disposiciones legales, pactos celebrados, fallos proferidos o reglamentos de trabajo.
7. Conceder al trabajador el tiempo necesario para el ejercicio del derecho de sufragio en las elecciones populares, y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
8. Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar cualquier comisión sindical y cooperativa, o para asistir al entierro de sus compañeros que fallezcan, siempre que avisen con debida oportunidad al Gerente, y siempre que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha de la empresa.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA

- ▶ 9. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo durante el cual debía realizarse el trabajo, cuando este no pueda efectuarse por culpa o disposición de la Empresa y siempre que, por otra parte, no se haya extinguido el contrato de trabajo ni este suspendido.
- ▶ 10. Cumplir el reglamento interno, las convenciones colectivas y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes de la empresa.
- ▶ 11. Darle al trabajador que lo solicite, la expiración del contrato, un certificado en que conste exclusivamente, el tiempo durante el cual prestó sus servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- ▶ 12. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

ARTICULO 60. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
2. Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario; obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor.
3. Guardar los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo cual no obsta para cumplir con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes de trabajo.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias primas que no hayan sido utilizadas.
5. Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto.
6. Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobado por las autoridades del ramo.

ARTICULO 60. Son obligaciones especiales del trabajador:

- ▶ 7. Comunicar oportunamente al Gerente las observaciones que haga para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o de la empresa.
- ▶ 8. Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o de las Empresas.
- ▶ 9. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga las Empresas Públicas de Jericó Antioquia S.A. E.S.P. para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
- ▶ 10. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes. (art. 58. C.S.T)

ARTICULO 111. SANCIONES DISCIPLINARIAS

- ▶ Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.
- ▶ **ARTICULO 74—** Procedimiento para aplicar sanciones disciplinarias: los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar a la gerencia sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente título. Cuando las Empresas Públicas de Jericó Antioquia S.A. E.S.P, tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, se le notificará al trabajador una citación, para que pueda presentar sus descargos. Teniendo en cuenta que en la empresa no existe sindicato, la empresa cumple su obligación oyendo a dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere. Agotado el procedimiento anterior, se procederá a analizar todo lo aportado al proceso disciplinario y la gerencia tomará la decisión de aplicar o no la sanción disciplinaria correspondiente, para lo cual contará con cinco (5) días mediante resolución y la sanción deberá ajustarse a la escala de faltas que se encuentra en el artículo 65 y 66 del presente reglamento teniendo en cuenta la gravedad de la conducta. (REGALMENTO INTERNO DE TRABAJO)