

RESOLUCION No 01.
Enero 15 de 2021

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo de ACUACINCO

El suscrito Gerente de ACUACINCO en ejercicio de sus atribuciones estatutarias y legales y CONSIDERANDO:

1. Que el Código Sustantivo del Trabajo en su artículo 104 define *"Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que debe sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio"*
2. Así mismo en su artículo 105 indica; : *Obligación de adoptarlo. 1. Está obligado a tener reglamento de trabajo todo patrono que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales..."*
3. Que previamente se realizó socialización, retroalimentación y publicación de lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo.
4. Que en virtud de lo expuesto

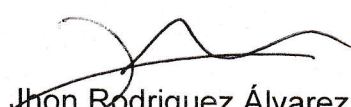
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Reglamento Interno de Trabajo de la ASOCIACION COMUNITARIA ACUEDUCTO RURAL "ACUACINCO":.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Carmen de Apicalá, Tolima, a los 15 días del mes de enero de 2021.


Jhon Rodriguez Álvarez
Gerente y Representante Legal
ACUACINCO

Carmen de Apicalá - Tolima

NUIR: 1-73148000-1 NIT.800.212.102-5

Carrera 4ª # 4-54/60

Tel.: 3213998606 - acuacinco@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



ACUACINCO NIT 800212102-5

CAPÍTULO I APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO**, con domicilio principal en el municipio del carmen de apicalá- Tolima, A sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores, este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo disposiciones en contrario que sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador. Toda norma legal que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, se incorpora dentro del mismo

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2º— Quien aspire a desempeñar un cargo en la **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO** debe presentar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida
- b) Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- c) Fotocopia de la Libreta Militar (cuando aplique)
- d) Certificados de estudios cursados, título profesional y tarjeta profesional (cuando aplique).
- e) Certificados laborales en que conste el tiempo de servicios y la índole de la labor ejecutada.
- f) Examen médico ocupacional que certifique el estado de salud al momento de la admisión.
- g) Certificado de Antecedentes Judiciales y Fiscales.
- h) Documentos que requiera la empresa para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al sistema de seguridad social integral y a la caja de compensación familiar.

PARÁGRAFO—El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres (salvo excepción teniendo en cuenta la forma de vinculación laboral y solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.P., arts. 1º y 2º Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Ministerio de Trabajo) y examen de VIH/SIDA (Decreto Reglamentario 559/91, Art. 22).

CAPÍTULO III

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3º- El período de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario se entiende regulado por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4º- El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 5º- Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero una vez expirado el período de prueba y si el trabajador continúa al servicio del empleador, los servicios prestados por aquel a éste se consideran 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 legales. (CST, art. 80)***

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 6º- Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos. (CST, art. 6º)

CAPÍTULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 7º- El horario de trabajo de los empleados de la Asociación comunitaria de acueducto rural ACUACINCO- será de lunes a viernes de 07:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:30 pm, y sábados de 07:30 am a 12:30 pm, a excepción de los operarios de planta para quienes su horario será de 07:30 am a 11:30 am y 2:00 pm a 6:00 pm.

PARÁGRAFO- Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO 1º— Jornada laboral flexible. La jornada laboral flexible se empleará bajo los siguientes parámetros:

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m

CAPÍTULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 7—Trabajo ordinario y nocturno. El Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.). El Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.). Y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 8—Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 9—El trabajo suplementario o de horas extras, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

ARTÍCULO 10—Tasas y liquidación de recargos: Las tasas de liquidación y recargo se pagaran de acuerdo con la normatividad vigente y políticas de la Empresa.

PARÁGRAFO—La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno a fin de garantizar la continua prestación del servicio.

ARTÍCULO 11—La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 21 de este reglamento.

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

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 12—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 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO 1º—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.

PARÁGRAFO 2º—El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, se fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 13- El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 12 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas.

ARTÍCULO 14— 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. (CST, art.178)

Vacaciones Remuneradas

ARTÍCULO 15—Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 16—La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. (CST, art. 187)

ARTÍCULO 17—Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188). En caso de incapacidad del trabajador se suspende las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTÍCULO 18—Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio del Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 19—En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza.

ARTÍCULO 20—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.

ARTÍCULO 21—Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

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.

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 22—La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 1º: Se entiende por calamidad doméstica las tragedias familiares que requieren de la presencia del trabajador, tales como la muerte o enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda, por lo que será potestad de la

empresa fijar el número de días, basado en cada situación particular y con un sentido justo y razonable con las circunstancias del hecho.

PARÁGRAFO 2º: Licencia por luto: El empleador Concederá al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco días (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o vinculación laboral. La grave calamidad doméstica mencionada en el párrafo anterior no incluye la licencia por luto que trata este numeral.

PARÁGRAFO 3º: El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de LICENCIA REMUNERADA DE PATERNIDAD, la cual estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO 4º: Será potestad del empleador otorgar los permisos solicitados, los cuales deberán ser compensados.

PAR. 1º—Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá como causal de sanción.

PAR. 2º—Permisos y licencias no remuneradas: Los permisos y licencias no establecidos en el presente artículo como obligatorios, podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del empleado que lo solicita. Sin embargo todo permiso no obligatorio que supera las 4 horas laborales se descontará o compensará en tiempo por fuera de la jornada laboral.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 23—Formas de estipulación: El salario será el estipulado en el contrato de trabajo o el que se llegase a estipular por convenciones colectivas y fallos arbitrales.

PARÁGRAFO: LA ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO dando cumplimiento al contenido de la Ley 1496 de 2011, garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres. Igualmente, con el objeto de garantizar igualdad salarial o de remuneración entre mujeres y hombres llevara un registro de perfil y asignación de cargos por sexo, funciones y remuneración, discriminando clase o tipo y forma contractual.

ARTÍCULO 24—PERÍODO Y FORMA DE PAGO DE SALARIO: El periodo de pago Podrá ser acordado por ambas partes, de manera quincenal o mensual, y se Pagará al trabajador directamente mediante transacción Bancaria.

PARÁGRAFO: 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 (CST, art. 134).

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 25—Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Programa de Salud Ocupacional), y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 26—Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por Entidad Promotora de Salud – EPS y la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, a través de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 27—Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 28—Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena 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, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 29—Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO—El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Programa de salud ocupacional) de la empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Decreto 1295/94, Art. 91).

ARTÍCULO 30—En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 31—En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 32—Todas las empresas y las entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo incidente o accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra al trabajador deberá ser informado de manera inmediata quien a su vez 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.

ARTÍCULO 33—En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 776 del 17 de Diciembre de 2002 y Ley 1562 del 11 de julio de 2012 que reglamentan el sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 34—Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1) Respeto y subordinación a los superiores.
- 2) Respeto a sus compañeros de trabajo y usuarios.
- 3) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 4) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 5) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 6) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundamentada, comedida y respetuosa.
- 7) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- 8) Ser verídico en todo caso.
- 9) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 10) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- 11) Denunciar ante la Administración o Jefe Inmediato de la **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO**, la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos (si existiesen) para fines distintos de los señalados por la Empresa.
- 12) Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.
- 13) Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna, con su uniforme completo y dotación.
- 14) Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por la empresa.
- 15) Utilizar todas las prendas e implementos que le suministre la empresa para cumplir con las condiciones de seguridad propias de su trabajo.

16) Abstenerse de ingerir barbitúricos, drogas enervantes, licores o cualquier sustancia psicoactiva semejante en el lugar de trabajo.

17) Someterse a las pruebas de alcoholemia y detección de drogas y sustancias psicoactivas establecidas por la empresa, cuando así lo requiera.

ARTÍCULO 35— Además de las obligaciones especiales que le incumben al trabajador señaladas en el artículo 28 del Decreto 2127 de 1945, se establecen las siguientes:

1. Cumplir fiel y estrictamente todas y cada una de las disposiciones del presente Reglamento y las demás normas que éste dicte o las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en las diversas disposiciones legales, convencionales, pactos colectivos, fallos arbitrales y resoluciones del Ministerio del Trabajo.
2. Cumplir el contrato de trabajo y prestar todos sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas.
3. Ejecutar la labor encomendada en el tiempo determinado con la calidad y a satisfacción del Empleador.
4. Dar pleno rendimiento en el desempeño de su labor, trabajar de manera efectiva la jornada reglamentaria, el tiempo extra, el ordenado en días domingos y festivos en que tuviere que prestar sus servicios a la Empresa y en general trabajar eficientemente.
5. Asistir con puntualidad al trabajo según el horario fijado por el Empleador o el acordado con el trabajador y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
6. Someterse a todas las medidas de control que establezca el Empleador a fin de obtener la puntual asistencia al trabajo y para evitar o descubrir hechos o maniobras indebidas.
7. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
8. Observar estrictamente el procedimiento establecido por la Empresa para la solicitud y obtención de los permisos y para la comprobación de enfermedad, ausencia y novedades semejantes.
9. Laborar las horas extras que se le exijan, de acuerdo con la Ley y las necesidades de la Empresa.
10. Usar las máquinas, herramientas, útiles, materias primas y elementos de trabajo suministrados por la Empresa solamente en beneficio de ésta, con plena lealtad, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.

11. Procurar que las máquinas y equipos de la Empresa den el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio. Además dar aviso inmediato a sus superiores cuando note algún daño o desperfecto en los mismos.
12. Cumplir de manera estricta con lo indicado en los Manuales de Funcionamiento y Operación de las máquinas, equipos y demás elementos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo y/o daños a la propiedad.
13. Evitar por todos los medios a su alcance la pérdida o desperdicio de materias primas y de cualquier otro material que se emplee en la Empresa.
14. Someterse a las requisas y registros autorizados por la Empresa, en la forma, días y horas en que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades en la Empresa.
15. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados por la Empresa, dentro o fuera de sus instalaciones, logrando la certificación solicitada por la empresa.
16. Concurrir estrictamente a la hora fijada a las reuniones y capacitaciones de carácter general o en grupo que se organicen por la Empresa o se convoquen por ésta.
17. Registrar en la Administración o en las dependencias que hagan sus veces o indique el Empleador, la dirección exacta de su residencia y el número de su teléfono, celular y cualquier cambio de los mismos. En consecuencia cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a éste, si se remite a la dirección registrada por el trabajador.
18. Informar a la empresa inmediatamente se produzcan cambios del estado civil, nacimiento de hijos, fallecimiento de hijos o padres, estudios realizados, títulos obtenidos con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
19. De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que le fije el Empleador, someterse al examen médico de ingreso, periódico y de retiro.
20. Observar rigurosamente todas las órdenes e instrucciones generales o particulares de la Empresa, así como atender todas las medidas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo, por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.
21. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamaciones, etc.
22. Para aquellos trabajadores a quienes el empleador suministre uniformes, es obligatorio su uso diario, su conservación en buenas condiciones de limpieza y su cambio en los días que el Empleador establezca en su reglamentación interno.

23. En caso de retiro de la Empresa los uniformes no se podrán utilizar de acuerdo con la comunicación establecida por la Empresa. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este Reglamento o las que le sean asignadas por el Empleador al trabajador en los manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, laudo arbitral, cartas o circulares.
24. Hacer buen uso de los medios tecnológicos de la empresa y abstenerse de ingresar a las redes sociales y realizar trabajos personales diferentes a las actividades propias del trabajo.
25. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
26. Portar el carnet que otorga la empresa y que acredita la persona como trabajador, y presentarlo en todas las ocasiones que así lo exija la empresa por razones de control.
27. Aceptar los traslados de cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales y la empresa manifieste para ello razones válidas.
28. En forma especial se exige a los conductores el guarda rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores y de seguridad.
29. Informar por escrito y en forma oportuna, en las oficinas de la empresa, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o Normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 36°— Prohibiciones a los Trabajadores. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las instalaciones de la Empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Atentar contra la imagen y buen nombre de la empresa, como resultado de las acciones inapropiadas, en el desarrollo de actividades laborales o personales.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o sustancias psicoactivas.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Ingresar al lugar de trabajo con personas ajenas, sin la autorización directa de la Gerencia o Administración y sin el uso debido de las normas de seguridad y protección individual.

9. Utilizar teléfonos móviles celulares durante el desarrollo de actividades de alto riesgo, salvo se haga en el tiempo de descanso de cada jornada.
10. Hacer uso de redes sociales en horas laborables y consulta de internet personal en equipos de cómputo de la empresa, su uso es autorizado únicamente para actividades empresariales.
11. Escuchar música a alto volumen, desde cada puesto de trabajo.
12. Consumir o mantener dentro de la empresa, en cualquier cantidad, tóxicos, explosivos, barbitúricos, drogas enervantes, licores o cualquier sustancia semejante. En el caso de los licores sólo se permitirá su consumo y almacenamiento para los casos de eventos sociales y relaciones públicas y previa autorización de la Gerencia.
13. Introducir, portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
14. Realizar ventas de cualquier tipo de artículos dentro de la empresa.
15. Reñir, pelear o instigar peleas en el lugar de trabajo con cualquier persona y faltar al respeto a sus compañeros o superiores jerárquicos o a los clientes y a sus acompañantes.
16. Tomar parte en juegos de manos, chanzas o bromas que afecten el ambiente laboral.
17. Cualquier forma de agresión física o verbal a otra u otras personas dentro de las instalaciones de la empresa.
18. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificios, talleres, salas de trabajo o vehículos de la empresa.
19. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la empresa.
20. Utilizar el tiempo de trabajo en actividades distintas a aquellas que corresponden a la labor contratada, sin previa autorización del Jefe Inmediato.
21. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la empresa.
22. Negarse a la revisión al ingreso y a la salida de la empresa.
23. Dejar máquinas, motores o equipo eléctrico de oficina o de campo, en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
24. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
25. Revelar o suministrar, sin autorización de la empresa, a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de su cargo.
26. Está especialmente prohibido a los conductores de la empresa conducir sin la licencia de conducción u otros documentos exigidos por las autoridades vigentes, así como transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados.
27. Retirar de la empresa o de los sitios asignados por ella, vehículos de propiedad de esta, sin la debida autorización.
28. Engañar a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole, o hacer mal uso de ellos.
29. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la empresa o fuera de ella o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
30. Comer en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos o máquinas o que impliquen suspender la actividades que se encuentra realizando, en aquellas oficinas que atienden público o que operen con equipos electrónicos.
31. Permitir o autorizar a extraños el empleo de elementos, materiales, equipos, máquinas o implementos de propiedad de la empresa.

32. Violar las normas de Higiene y Seguridad Industrial.
33. Retirarse temporalmente del sitio de trabajo sin autorización del respectivo superior.
34. Hacer uso indebido de licencias o permisos concedidos por la empresa.
35. Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
36. Ocultar faltas que atenten contra la empresa, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
37. Abstenerse de asistir a reuniones programadas por la empresa, siempre que sea dentro de la jornada laboral.
38. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo o irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes de la empresa.
39. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
40. Dedicarse a acceder redes sociales, a juegos del computador o a chats para asuntos personales o diferentes a las actividades laborales, en horas y sitios de trabajo.
41. Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico.
42. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, descolgar el teléfono, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
43. Fumar en las diferentes áreas de la empresa.
44. Suscribir documentos que comprometan a la empresa sin estar debidamente autorizado para ello.

CAPITULO XI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA.

ARTÍCULO 37º— Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y vacaciones.
9. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
11. Tener en cuenta las disposiciones y obligaciones relacionadas con el ACOSO LABORAL que contiene la Ley 1010 de enero 23 de 2006 respecto a su personal directivo en todos sus niveles, frente a sus compañeros y trabajadores en sus diferentes rangos, por lo cual y en caso de presentarse, se crea la Dependencia de Prevención, para establecer las conductas de acoso laboral de llegarse a presentar, teniendo en cuenta las conductas que constituyen acoso laboral, de acuerdo a los Artículos 7 y 8 de la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO: Para efectos del presente numeral y de acuerdo al Artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, la Dependencia de Prevención estará ubicada dentro de las instalaciones de la empresa y será atendida por la Gerencia, orientada a prever conductas que puedan constituir acoso laboral, de acuerdo a la ley, para lo cual se dispondrá de los formularios para el trámite y procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 38— Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por ley o sentencia judicial.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

- c. El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones o signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

CAPITULO XII

DE LAS FALTAS LABORALES.

ARTÍCULO 39— DE LAS FALTAS LEVES: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- 1 El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente.

- 2 La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- 3 Realizar comentarios que afecten a los compañeros de trabajo, sin tener sustento.

ARTÍCULO 40- Previo a sancionar las faltas mencionadas en el artículo anterior, se realizará por primera vez amonestación verbal y por segunda vez amonestación por escrito, a excepción de las llegadas tarde, en la cual se procederá así: a. cuando se llegue tarde (2) veces se hará un llamado verbal, b: de tres (3) veces se impondrá una multa de 1/5 parte del salario del trabajador c. por tercera (3) vez se iniciará el respectivo proceso de falta laboral. Las llegadas tarde son acumulables mes a mes, la llegada tarde no se extingue por cambio de mes.

ARTÍCULO 41- SANCIÓN FALTAS LEVES. Las sanciones por faltas leves implica por primera vez, suspensión en el trabajo de uno(1) A tres (3) días, por segunda vez suspensión en el trabajo de tres (3) A ocho (8) días y la tercera vez suspensión en el trabajo de ocho (8) A quince (15) días.

ARTÍCULO 42— Constituyen faltas graves:

- 1 La falta total del trabajador en todo el día o en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
- 2 Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones Y /O PROHIBICIONES contractuales, o reglamentarias.
- 3 No presentarse a laborar los turnos asignados en días dominicales o festivos.
- 4 Presentarse a laborar bajo los efectos de barbitúricos, drogas, licores o cualquier sustancia psicoactivas semejante.
- 5 Autorizar u ordenar la utilización indebida de los bienes, maquinarias y elementos de trabajos que sean de la Empresa o suministrados por la misma.
- 6 Las acciones del trabajador que vulneren la imagen y el buen nombre de la empresa.
- 7 La reincidencia en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias y en especial las prohibiciones contenidas en el presente reglamento.
- 8 Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por la empresa o por las autoridades; y no usar los implementos dedicados a la prevención de accidentes.
- 9 Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.

- 10 Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, de los equipos, de las mercancías o de las instalaciones.
- 11 Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la empresa para el uso de carteleras, útiles o elementos de trabajo y de las reglamentaciones para la protección y seguridad de elementos o instalaciones deportivas o similares.
- 12 Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
- 13 Hacer uso indebido de los permisos concedidos por la empresa.
- 14 Hacer trabajos distintos a su oficio en la empresa sin la debida autorización.
- 15 No trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa.
- 16 Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para la empresa.
- 17 Cambiar de turno de trabajo sin autorización de la empresa, o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
- 18 Amenazar, provocar o agredir física o verbalmente a los compañeros de trabajo.
- 19 Abandonar, sin autorización de sus superiores el sitio de trabajo que se le haya asignado o retirarse de él sin haber sido debidamente reemplazado.
- 20 Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.
- 21 Negarse sin justa causa, a cumplir órdenes del superior.
- 22 Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
- 23 Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
- 24 Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización.
- 25 Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, sus familias o sobre productos o servicios.
- 26 Dormir en horas de trabajo.
- 27 Exhibirse con la dotación y/o uniforme de la empresa en sitios de cantina o similares o usar el arma de dotación fuera del servicio.

- 28 Ingresar personas extrañas al sitio de trabajo, sin la correspondiente autorización.
- 29 El no uso de los elementos de protección que la empresa entrega a sus trabajadores para evitar riesgos de accidentes y enfermedades.
- 30 No reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la empresa.
- 31 Conducir un vehículo de la empresa sin permiso, o, con permiso o autorización sin la licencia de conducción vigente, así como transportar pasajeros no autorizados, o realizar recorridos no previstos sin permiso.
- 32 Utilizar vocabulario soez o agredirse, injuriar, reñir o discutir gravemente dentro de las instalaciones de la empresa, con los empleados o con el público en general.
- 33 No someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de los trabajadores ordene la empresa, en determinados casos.
- 34 Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por la E.P.S. para su afiliación o negarse a cumplir los que exija la misma entidad para su permanencia como afiliado.
- 35 El no llevar la dotación y/o el uniforme reglamentario completo, aseado y organizado.
- 36 No ser cuidadoso en el manejo del equipo, material y demás enseres de la empresa o no dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
- 37 La sustracción de artículos de servicio, dinero u otros objetos de la empresa o de los compañeros.
- 38 El trato descomedido, negligente o descortés con los clientes de la empresa.

ARTÍCULO 43- SANCIÓN FALTAS GRAVES Las sanciones por faltas graves implica por primera vez suspensión en el trabajo de cinco (5) a ocho (8) días, por segunda vez suspensión en el trabajo de ocho (8) a quince (15) días, y la tercera vez terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 44- Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:

1. Realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
2. Amenazar, provocar o agredir física o verbalmente al Jefe Inmediato, superior y directivo

3. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la empresa o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
4. Cobrar o recibir dinero por parte de los usuarios por realizar actividades propias de las obligaciones o funciones laborales.
5. Ejercer las potestades que su empleo o función le concedan para una finalidad distinta a la prevista en el presente Reglamento.
6. Falsificar o adulterar documentos de la empresa.
7. La malversación de fondos de la empresa o de trabajadores o entidades conformadas por los trabajadores.

ARTÍCULO 45- SANCIONES FALTAS GRAVÍSIMAS. Cuando se incurra en alguna o algunas de las faltas mencionadas en el artículo anterior, traerá como consecuencia la terminación inmediata del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 46- Atenuantes. Son atenuantes de la falta, no tener reincidencia, buen comportamiento y gravedad de la falta.

PARÁGRAFO: Si transcurridos dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una de las faltas del artículo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta en el curso del tiempo mencionado al inicio del párrafo, la nueva falta será catalogada como la primera para efectos de aplicación de la sanción respectiva.

ARTÍCULO 47- Con relación a las faltas disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido;

1. La empresa no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de laborar por causa de cualquiera de las faltas antes mencionadas y de su correspondiente sanción.
2. La empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones impuestas con motivo de tales faltas, para efectos del registro de trabajo y para ser tenido en cuenta para ascensos y los demás efectos a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 48- Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.

3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
4. Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
5. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.

Artículo 49- Causales de extinción del proceso por falta laboral. Son causales de extinción las siguientes:

1. La muerte del empleado sujeto al proceso por falta laboral.
2. Cuando se vulnere el debido proceso.

PARÁGRAFO. El desistimiento del Coordinador o Jefe inmediato no extingue el proceso por falta laboral.

Artículo 50- Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta. Las faltas gravísimas están taxativamente señaladas en este Reglamento. Se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. La naturaleza esencial del servicio.
3. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
4. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada o de la que se derive de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
5. Los motivos determinantes del comportamiento.

ARTÍCULO 51— PROCEDIMIENTO PARA APLICAR UNA SANCIÓN. Se iniciará el proceso por falta laboral cuando el empleador tenga conocimiento por escrito de que se hubiese incurrido en algunas de las faltas descritas en éste Reglamento, y se procederá de la siguiente forma:

1. El Jefe inmediato que incurrió en falta, proferirá un informe en el que se estipulen clara y detalladamente los hechos, de igual manera indicará el artículo y/o deber u obligación posiblemente vulnerada (se aclara que el Gerente al conocer de una situación que pueda ser falta laboral, tiene la potestad de solicitar que se inicie el correspondiente procedimiento) y adjuntar las pruebas que tenga al respecto. El informe deberá dirigirse a la Gerencia, en un término de tres (3) días contados a partir del conocimiento y/u ocurrencia del hecho. Quien deje vencer el referido término se le iniciará el proceso disciplinario o por falta laboral teniendo en cuenta su vinculación

con la empresa y responderá por los perjuicios que se ocasionen por su negligencia. La omisión de la referida obligación se tendrá como grave y podrá dar lugar a la terminación inmediata del contrato o declaratoria de insubsistencia.

2. Gerencia notificará al empleado que posiblemente incurrió en falta laboral dentro de un término de tres (3) días hábiles y por consiguiente deberá comparecer a diligencia de descargos, en la notificación se le correrá traslado del informe presentado por el Jefe Inmediato, las pruebas allegadas y se le informará que podrá controvertir y presentar pruebas y realizar los alegatos que considere necesario para su defensa. Si hay lugar a practicar pruebas, se hará en un término máximo de dos (2) días hábiles. La sanción se impondrá dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la diligencia de descargos.
3. La diligencia de descargos será presidida por Gerencia, si el empleado autoriza, la audiencia será gravada, pero en todo caso se proferirá acta escrita y firmada por las partes que concurrieron a ella.

Parágrafo: Contra la sanción impuesto procede el recurso de reposición ante quien profirió la sanción y apelación ante la segunda instancia, los cuales deberán interponerse dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la sanción, mediante escrito debidamente motivado. La falta de motivación del recurso es causal de rechazo del mismo. Los recursos interpuestos deberán resolverse de plano en el término de 5 días. De ser necesario practicar pruebas adicionales, el término anterior se duplicará. La segunda instancia será a cargo de la Junta directiva de la empresa.

ARTÍCULO 52: Los términos estipulados en el artículo 51- Procedimiento Para Aplicar Una Sanción, podrán ser prorrogados máximo por cinco días, siempre y cuando exista una razonable y debida justificación la cual sea acreditable. Quedará a criterio de la Junta Directiva

Parágrafo: Los procedimientos sancionatorios adelantados con fundamento en las normas ahora modificadas continuaran su trámite con fundamento en ellas, no obstante con fundamento en el principio de favorabilidad se podrán aplicar las normas más favorables al trabajador.

CAPITULO XIII

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 53- Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la **ASOCIACION COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO:**

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, calumnia, injuria, maltratos verbales o físicos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra la empresa, los clientes y sus acompañantes, el personal directivo, los trabajadores en general y sus familias.

3. Todo daño material grave causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinarias, equipos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar del trabajo, en el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 28 y 29 del Decreto 2127 de 1945, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos y en especial el presente reglamento de trabajo.
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio por labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la empresa.

Para dar aplicación a éste numeral, la empresa se ceñirá al siguiente procedimiento:

a) Se requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no menor de ocho (8) días.

b) Si hechos los anteriores requerimientos la empresa considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

c) Si la empresa no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

9. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones contractuales o legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la empresa.
11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico ocupacional contratado por la empresa o por los encargados de Salud Ocupacional para evitar enfermedades o accidentes.
12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
13. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de laboral, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días.
14. Cuando se le compruebe al trabajador que ha causado acoso laboral en cualquiera de las modalidades presentadas en el Capítulo XV del presente reglamento.
15. Cuando el trabajador no responda de forma veraz el interrogatorio que se le realice en el examen médico de Ingreso.

En los casos de los numerales 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato la empresa deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

PARÁGRAFO. Al momento de dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la empresa, esta debe indicar la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 54- Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte de empresa, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo.

ARTÍCULO 55- Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de la empresa, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el trabajador dentro o fuera del servicio.
3. Cualquier acto de la empresa o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todo perjuicio causado maliciosamente por la empresa al trabajador en la prestación del servicio.
5. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la empresa, de sus obligaciones contractuales o legales.
6. Ser víctima de cualquiera de las modalidades de acoso laboral establecidas en el capítulo XVI del presente reglamento.

PARÁGRAFO. Cuando el trabajador da por terminado el contrato de trabajo con justa causa, debe manifestar a la empresa la causal o motivo de su determinación.

Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distinto.

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 56— El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente: **GERENTE** o a quien se le delegue.

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa: **GERENTE** o a quien se le delegue.

ARTÍCULO 57— Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de: **GERENTE** o a quien se le delegue, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 58— Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo si lo hubiere.

CAPITULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

LEY 1010 DE 2006

DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 59— Definición: Se entiende por acoso laboral “toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo”. (Art. 2º. Ley 1010/06).

ARTÍCULO 60— Se consideran Modalidades de Acoso Laboral las definidas a continuación y descritas en la Ley 1010 de 2006:

- Maltrato laboral
- Persecución laboral
- Discriminación laboral
- Entorpecimiento laboral
- Inequidad laboral
- Desprotección laboral

ARTÍCULO 61— CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor

encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;

j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el Artículo 2º de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 62— CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución Política Colombiana.

- g) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- h) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 63— Mecanismos: Con el fin de prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, se adelantarán las siguientes acciones:

- 1 **La ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO,** realizará regularmente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la Empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma y a velar por el buen ambiente laboral.
- 2 De igual manera, adelantará actividades similares orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 64— Finalidad: Tendrá como objetivos principales la prevención y superación de aquellas conductas que, de conformidad con la Ley 1010/06, pueden llegar a configurar actos de acoso laboral.

Todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

ARTÍCULO 65— Procedimiento: Cualquier persona vinculada laboralmente con la Empresa que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al **Representante Legal** de la Empresa o al comité de convivencia laboral, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada se manejará en forma confidencial y reservada. Esta información dará inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

ARTÍCULO 66— De conformidad con lo previsto en el artículo anterior, el **Representante Legal** o el comité de convivencia laboral, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

ARTÍCULO 67— En desarrollo del procedimiento anterior el **Representante Legal**, o el comité de convivencia laboral, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que de conformidad con los artículo 3, 4, 5, 6 y 7 de la Ley 1010/06 puedan considerarse eventualmente constitutivas de acoso laboral.

ARTÍCULO 68— La **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO**, conformará un comité de convivencia laboral encargado de hacer el análisis de aquellos casos en que se controviertan situaciones de acoso laboral. Se integrará en todos los casos por la Gerencia, un designado por el sujeto pasivo de la conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral, y un designado por el sujeto activo de la misma conducta. Este Comité deberá hacer seguimiento del caso particular sometido a su consideración. De su actuación se dejará constancia escrita suscrita por los participantes.

CAPITULO XVI

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 75— La **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO**, dando cumplimiento al contenido de la Resolución 652 del 30 de julio de 2012 y Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 conformará Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 76- REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral de la **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO**, se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes (Artículo 9º Resolución 1359/12).

ARTÍCULO 77— Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral de la **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO**, las siguientes funciones (Artículo 6º Resolución 1359/12):

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

CAPITULO XVIII TELETRABAJO

ARTÍCULO 78— Actualmente, la **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO** no realiza actividades relacionadas con el Teletrabajo, pero podrá dentro de su actividad contratar o implementar este tipo de servicios para lo cual dará estricto cumplimiento a lo definido en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto Reglamentario 884 de 2012.

CAPITULO XIX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 79— Una vez publicado el presente reglamento en dos sitios diferentes de la empresa y dentro de los quince (15) días siguientes al de su publicación, al igual que sus reformas.

CAPITULO XX VIGENCIA

ARTÍCULO 80— El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su socialización y publicación, y después de no existir objeción alguna por parte de los trabajadores.

CAPITULO XXI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 81— Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

CAPITULO XXII

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 82— 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 o convenciones colectivas o fallos arbitrales.

JHON RODRIGUEZ ALVAREZ
GERENTE
ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO