

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 de Carmen de Apicalá, Tolima, somete a sus disposiciones tanto a la empresa como a 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, en todo caso, sólo podrán ser favorables al trabajador. Toda norma legal que derogue modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente reglamento se entenderá incorporada al 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 y tarjeta profesionales (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 (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será 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. Una vez expirado el período de prueba, si el trabajador continúa al servicio del empleador, los servicios prestados 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 III-A

MODALIDADES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 5A—Modalidades de vinculación laboral. La vinculación laboral de los trabajadores de la Asociación Comunitaria de Acueducto Rural ACUACINCO se realizará preferentemente mediante contrato de trabajo a término indefinido, como regla general de estabilidad laboral, sin perjuicio de que la empresa pueda celebrar contratos a término fijo, por obra o labor determinada, ocasionales, accidentales o transitorios, cuando la naturaleza del servicio, la necesidad operativa o la temporalidad de la labor así lo justifiquen y siempre que se cumplan las formalidades legales aplicables.

Los contratos a término fijo, por obra o labor determinada o cualquier otra modalidad temporal deberán constar por escrito, indicar con claridad la causa objetiva de la contratación, su duración o condición de terminación, y no podrán utilizarse para desconocer derechos laborales, encubrir relaciones permanentes o evadir la estabilidad laboral del trabajador.

En todo caso, las modalidades contractuales se interpretarán y aplicarán conforme a la ley vigente, el principio de primacía de la realidad sobre las formas, el principio de favorabilidad y las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan las disposiciones laborales aplicables.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 6º—Son trabajadores accidentales o transitorios quienes 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, al descanso remunerado en dominicales y festivos. (CST, art. 6º).

CAPÍTULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7º—El horario de trabajo de los empleados de la Asociación Comunitaria de Acueducto Rural ACUACINCO será fijado por la empresa de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando en todo caso la jornada máxima legal vigente. A partir del 15 de julio de 2025 la jornada máxima ordinaria será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y, a partir del 15 de julio de 2026, será de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución del salario. La distribución de la jornada podrá realizarse en cinco (5) o seis (6) días a la semana, con el descanso legal correspondiente, y deberá constar en los horarios, turnos o programaciones que adopte la empresa.

PARÁGRAFO—Cuando por necesidades del servicio se labore en domingo o día festivo, se reconocerá el descanso compensatorio y el recargo correspondiente conforme a la ley vigente, aplicando la gradualidad establecida para el trabajo dominical y festivo.

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 jornadas diarias flexibles, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, siempre que se respete la jornada máxima legal semanal vigente. La jornada diaria podrá organizarse conforme a la ley, sin que haya lugar al pago de trabajo suplementario cuando no se excedan los límites legales aplicables y se respeten los descansos correspondientes.

CAPÍTULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 7A—Trabajo ordinario y nocturno. El trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.). El trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.), de

conformidad con la ley vigente. El trabajo realizado dentro de la jornada nocturna dará lugar al reconocimiento del recargo nocturno legal correspondiente.

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

ARTÍCULO 9—El trabajo suplementario o de horas extras sólo podrá efectuarse dentro de los límites máximos legales, esto es, hasta dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, previa autorización de la empresa y sin que la suma de jornada ordinaria y suplementaria exceda los topes legales vigentes.

ARTÍCULO 10—Tasas y liquidación de recargos. Las horas extras, el trabajo nocturno y el trabajo en dominicales o festivos se reconocerán y pagarán conforme a los porcentajes, reglas y gradualidad establecidos en la ley vigente. En particular, el recargo por trabajo dominical y festivo se aplicará de manera gradual en los términos previstos por la Ley 2466 de 2025: ochenta por ciento (80%) desde julio de 2025, noventa por ciento (90%) desde julio de 2026 y cien por ciento (100%) desde julio de 2027, o los porcentajes que establezca la norma que la modifique, sustituya o reglamente.

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 sea previamente autorizado por la persona competente. La empresa llevará un registro detallado del trabajo suplementario efectivamente laborado, en el que conste como mínimo la fecha, actividad desarrollada, número de horas, clase de hora extra, trabajador que la realizó, autorización respectiva y soporte de pago.

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 la legislación laboral colombiana.

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 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 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 con el 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 3º—El trabajo realizado en domingos y días festivos se remunerará con el recargo legal correspondiente, sin perjuicio del descanso compensatorio cuando haya lugar a este. La empresa aplicará la gradualidad legal prevista para dicho recargo y mantendrá los soportes de programación, autorización y pago.

PARÁGRAFO 2º—El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o el domingo, el cual 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 doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del 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 en los demás días expresados en el artículo 12 de este reglamento tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 14—Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley la empresa suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, salvo que medie convenio expreso para la suspensión o compensación, o que esta se encuentre prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

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 tendrán 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. En caso de incapacidad del trabajador, se suspenden las vacaciones durante el período 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 en que comience a disfrutarlas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de 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, la fecha en que toma sus vacaciones, la fecha 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 y licencias necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, la atención de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la concurrencia al servicio médico correspondiente, el cumplimiento de deberes legales, la atención de responsabilidades familiares o de cuidado en los casos previstos por la ley, el desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización y la asistencia al entierro de compañeros de trabajo, siempre que el trabajador informe oportunamente a la empresa

o a sus representantes, salvo imposibilidad debidamente justificada. Los permisos y licencias obligatorios serán remunerados y no podrán ser descontados ni compensados en tiempo cuando la ley así lo disponga.

- 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, el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias permitan. Cuando se trate de permisos o licencias obligatorias, citas médicas, deberes legales, responsabilidades familiares o de cuidado reconocidas por la ley, no habrá lugar a descuento ni compensación en tiempo, siempre que el trabajador aporte los soportes correspondientes cuando sean exigibles.

PARÁGRAFO 1º—Se entiende por calamidad doméstica las tragedias familiares que requieren la presencia del trabajador, tales como la muerte o enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural, inundación o incendio de la vivienda. Será potestad de la empresa fijar el número de días, con base en cada situación particular y con sentido justo y razonable frente a 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 segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto regulada en este parágrafo.

PARÁGRAFO 3º—Licencia de paternidad: el trabajador que tenga derecho a licencia de paternidad disfrutará de esta en los términos, duración, requisitos y reconocimiento económico establecidos por la ley vigente y el sistema de seguridad social aplicable.

PARÁGRAFO 4º—Los permisos no obligatorios podrán ser autorizados por la empresa según las necesidades del servicio y las circunstancias del caso. Únicamente estos permisos no obligatorios podrán ser compensados o descontados, previa información al trabajador y conforme a la ley.

PARÁGRAFO 5º—Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá la sanción correspondiente conforme al procedimiento disciplinario previsto en este reglamento.

PARÁGRAFO 6º—Permisos y licencias no remuneradas. Los permisos y licencias que no sean obligatorios ni estén previstos por la ley como remunerados podrán ser descontados del salario del trabajador o compensados en tiempo, según decisión de la empresa para cada evento específico, atendiendo criterios objetivos sobre la necesidad del permiso y el control

de ausentismo. En ningún caso esta regla aplicará a permisos o licencias que la ley califique como obligatorios o remunerados.

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 llegue a estipular por convenciones colectivas y fallos arbitrales.

PARÁGRAFO—La **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO**, dando cumplimiento a 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, llevará 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 período de pago podrá ser acordado por las 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, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, de conformidad con las normas vigentes, con el objeto de identificar peligros, valorar y controlar riesgos, prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y proteger integralmente la salud física y mental de los trabajadores.

ARTÍCULO 26—Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la 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, estarán 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, a su representante o a quien haga sus veces, quien realizará 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 ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá

como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo que demuestre imposibilidad absoluta para dar aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 28—Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos 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 competentes y, en particular, a las que ordene la empresa para la prevención de enfermedades, riesgos laborales y accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO—El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, procedimientos y medidas de prevención de riesgos adoptados por la empresa dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes o, cuando sea procedente, a la terminación del vínculo laboral con justa causa, siempre que se respete el debido proceso, el derecho de defensa, la proporcionalidad y las normas laborales vigentes.

ARTÍCULO 30—En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, su representante o quien haga sus veces ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al servicio médico correspondiente y la adopción de las medidas necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente. La empresa reportará el accidente de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— y demás entidades competentes dentro de los términos establecidos por la ley.

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 el tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

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 determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento aplicable.

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 vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a las disposiciones que regulen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

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 respecto de 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 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 riesgo inminente que afecte o amenace a 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. Se 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, droga enervante o sustancia psicoactiva.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga en los cuales deban 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, 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 eventos sociales y relaciones públicas, 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 las 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.

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA

ARTÍCULO 37—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. El registro de horas extras deberá contener, como mínimo, la fecha, actividad desarrollada, número de horas, clase de hora extra, autorización y soporte de pago correspondiente.
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 con 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 con 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.

CAPÍTULO XII

FALTAS LABORALES

ARTÍCULO 39—Faltas leves. Se establecen las siguientes clases de faltas leves:

- 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 la imposición de cualquier sanción por faltas leves, la empresa deberá verificar los hechos, escuchar al trabajador y garantizar el derecho de defensa y contradicción. Las medidas correctivas o sanciones se aplicarán de manera gradual y

proporcional, teniendo en cuenta la gravedad de la conducta, la reincidencia, los antecedentes laborales, el daño causado y las circunstancias particulares del caso. Para las llegadas tarde injustificadas se podrá aplicar un tratamiento gradual de llamado verbal, amonestación escrita o medida disciplinaria proporcional, previa verificación de la conducta y respeto del debido proceso.

ARTÍCULO 41—Sanción por faltas leves. Las faltas leves podrán dar lugar a amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión disciplinaria proporcional, según la gravedad del caso y la reincidencia. La suspensión por falta leve no podrá imponerse sin que previamente se haya garantizado al trabajador el derecho de defensa, contradicción y presentación de pruebas. La sanción deberá ser motivada y comunicada por escrito cuando corresponda.

ARTÍCULO 42—Faltas graves. 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 psicoactiva 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 carteleros, 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 por faltas graves. Las faltas graves podrán dar lugar a suspensión disciplinaria o, en caso de reincidencia, gravedad suficiente o afectación sustancial de las obligaciones laborales, a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, siempre que se adelante previamente el procedimiento disciplinario correspondiente, se garantice el derecho de defensa y contradicción, se valore la proporcionalidad de la medida y se deje constancia escrita y motivada de la decisión.

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 por faltas gravísimas. Cuando se incurra en alguna de las faltas gravísimas señaladas en el artículo anterior, la empresa podrá imponer la sanción disciplinaria que corresponda o dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, según la gravedad de los hechos, el daño causado, la culpabilidad, los antecedentes del trabajador y la proporcionalidad de la medida. En ningún caso la terminación del contrato será automática: deberá adelantarse previamente el procedimiento disciplinario correspondiente, garantizando el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción de pruebas, la motivación de la decisión y los recursos que procedan.

ARTÍCULO 46—Atenuantes. Son atenuantes de la falta no tener reincidencia, el buen comportamiento y la 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. El procedimiento disciplinario deberá adelantarse respetando el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción de pruebas, la imparcialidad, la proporcionalidad y la motivación de la decisión. Se iniciará cuando la empresa tenga conocimiento de hechos que puedan constituir falta laboral, y se procederá de la siguiente forma:

1. El jefe inmediato, superior, área administrativa o persona que conozca los hechos elaborará informe escrito, claro y detallado, en el que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, la conducta presuntamente cometida, la norma interna posiblemente vulnerada y las pruebas disponibles. El informe será remitido a la Gerencia o a quien haga sus veces.
2. La Gerencia o quien haga sus veces notificará al trabajador la apertura del procedimiento disciplinario, le dará traslado del informe y de las pruebas existentes, y le informará de manera clara los hechos que se investigan, las normas presuntamente vulneradas y las posibles consecuencias disciplinarias.
3. El trabajador será citado a diligencia de descargos, en la cual podrá rendir su versión, solicitar y aportar pruebas, controvertir las pruebas existentes, estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo o por representante sindical si lo hubiere, y presentar los argumentos que considere necesarios para su defensa.

PARÁGRAFO—Contra la sanción procederá el recurso de reposición ante quien profirió la sanción y el recurso de apelación ante la segunda instancia definida por la empresa. Los recursos deberán interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación

de la sanción, mediante escrito motivado, y deberán resolverse de manera motivada dentro de un término razonable.

ARTÍCULO 52—Los términos señalados para el procedimiento disciplinario podrán prorrogarse por una sola vez y por un término razonable, cuando exista justificación objetiva, necesidad de practicar pruebas, complejidad del caso o garantía del derecho de defensa. La prórroga deberá informarse al trabajador. En todo caso, la empresa aplicará el principio de favorabilidad y garantizará que ningún trámite disciplinario desconozca el debido proceso.

CAPÍTULO 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 **ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO**:

En la aplicación de las justas causas de terminación del contrato de trabajo, la empresa deberá valorar en cada caso la existencia real y comprobada de la causal, la gravedad de la conducta, la proporcionalidad de la medida, la afectación al servicio, los antecedentes del trabajador, la existencia de estabilidad laboral reforzada o protección especial, y el cumplimiento del debido proceso cuando la causal tenga origen disciplinario.

Cuando la terminación se relacione con enfermedad, limitaciones de salud, discapacidad, recomendaciones médicas, incapacidades, bajo rendimiento, ineptitud, cumplimiento de medidas médicas o situaciones que puedan involucrar protección especial, la empresa deberá verificar previamente las normas vigentes, las recomendaciones ocupacionales, la posibilidad de ajustes razonables, reubicación o medidas alternativas, y las autorizaciones o procedimientos exigidos por la ley.

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 laboral, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, únicamente podrá invocarse como causal en los términos estrictos de la ley vigente, previa valoración médica, análisis de estabilidad laboral reforzada, estudio de ajustes razonables o reubicación cuando proceda, y cumplimiento de los procedimientos o autorizaciones exigidos por la normativa aplicable.
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 suministre información falsa, incompleta o dolosamente engañosa en el examen médico de ingreso o en documentos requeridos para la vinculación, siempre que dicha conducta sea relevante para la relación laboral, se encuentre debidamente comprobada y se haya garantizado previamente el derecho de defensa.

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 la empresa las estipuladas en los contratos individuales de trabajo, siempre que no desconozcan derechos mínimos, normas de orden público laboral,

estabilidad laboral reforzada, debido proceso, principios de proporcionalidad y favorabilidad, ni disposiciones legales vigentes.

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 podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

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

PARÁGRAFO—De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el gerente o quien este 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.

CAPÍTULO 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 o 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, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo”.

ARTÍCULO 60—Modalidades de acoso laboral. Se consideran modalidades de acoso laboral las definidas 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 y la evaluación laborales 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 de 2006, puedan 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.

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 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 medidas preventivas correspondientes, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, puedan considerarse eventualmente constitutivas de acoso laboral.

ARTÍCULO 68—La Asociación Comunitaria de Acueducto Rural ACUACINCO contará con un Comité de Convivencia Laboral encargado de recibir, analizar y tramitar las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral, promover medidas preventivas y correctivas, formular recomendaciones y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos, conforme a la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012, la Resolución 1356 de 2012 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Comité actuará bajo los principios de confidencialidad, imparcialidad, respeto, debido proceso, dignidad humana, prevención, conciliación y no retaliación. De sus actuaciones se dejará constancia escrita y reservada.

CAPÍTULO XVI

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 75—La Asociación Comunitaria de Acueducto Rural ACUACINCO conformará y mantendrá en funcionamiento el Comité de Convivencia Laboral en los términos previstos por la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012, la Resolución 1356 de 2012 y las demás normas que regulen la materia. Su integración, período, elección, funciones y funcionamiento se ajustarán a la normatividad vigente y a las condiciones de la empresa.

ARTÍCULO 76—Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran intervención inmediata o cuando sea convocado por cualquiera de sus integrantes. De cada reunión se levantará acta, conservando la reserva y confidencialidad de los casos tratados.

ARTÍCULO 77—Funciones. Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral de la Asociación Comunitaria de Acueducto Rural ACUACINCO las previstas en la normatividad vigente, especialmente las siguientes:

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.

CAPÍTULO XVII

TELETRABAJO

ARTÍCULO 78—Teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa. Actualmente, la Asociación Comunitaria de Acueducto Rural ACUACINCO no desarrolla de manera permanente actividades bajo la modalidad de teletrabajo. Sin embargo, podrá implementar teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa o esquemas híbridos cuando las necesidades administrativas, operativas o de servicio lo permitan, y siempre que se cumplan las normas vigentes aplicables a cada modalidad.

La implementación de cualquiera de estas modalidades deberá constar por escrito o mediante documento equivalente, indicando la modalidad aplicable, funciones, jornada, horarios, canales de comunicación, mecanismos de supervisión, entrega de equipos o herramientas si hubiere lugar, medidas de seguridad y salud en el trabajo, protección de la información, confidencialidad y condiciones de reversibilidad cuando proceda.

La empresa garantizará el respeto de la jornada laboral, los descansos, la desconexión laboral, la prevención de riesgos laborales, la afiliación y cobertura al Sistema de Seguridad Social Integral, y la igualdad de derechos entre trabajadores presenciales y trabajadores que presten servicios bajo modalidades no presenciales.

El teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa no implicará desmejora de las condiciones laborales ni modificación unilateral de derechos adquiridos. Cuando se requieran ajustes por responsabilidades familiares, de cuidado o situaciones especiales reconocidas por la ley, la empresa analizará la solicitud de manera objetiva y conforme a las necesidades del servicio.

CAPÍTULO XVIII

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 79—Publicación y socialización. El presente reglamento interno de trabajo, así como sus reformas, adiciones o modificaciones, será publicado en lugares visibles de la empresa y/o por medios físicos o electrónicos idóneos que permitan su conocimiento por parte de todos los trabajadores. La empresa podrá realizar jornadas de socialización,

comunicaciones internas, actas de entrega o constancias de publicación para acreditar que el reglamento y sus reformas fueron puestos en conocimiento del personal.

CAPÍTULO XIX

VIGENCIA

ARTÍCULO 80—Vigencia. El presente reglamento y sus reformas entrarán a regir una vez hayan sido publicados y socializados por la empresa conforme a la ley vigente. Las disposiciones aquí contenidas se aplicarán sin perjuicio de la prevalencia de las normas legales, convencionales o contractuales más favorables al trabajador.

CAPÍTULO XX

DISPOSICIONES FINALES

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

CAPÍTULO XXI

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 82—No producirán 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.

ANDRÉS FELIPE VARGAS VARGAS

GERENTE

ASOCIACIÓN COMUNITARIA DE ACUEDUCTO RURAL ACUACINCO