



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

“LA ASOCIACION DE LIGAS DEPORTIVAS DE ANTIOQUIA - FEDELIAN.”

El presente Reglamento Interno de Trabajo suscrito por **LA ASOCIACION DE LIGAS DEPORTIVAS DE ANTIOQUIA**, identificada con la sigla “**FEDELIAN**”, domiciliada en el Municipio de Medellín, en la calle 45FF No 75 - 37, entidad de derecho privado sin ánimo de lucro, que promueve el deporte, la recreación, actividades lúdicas y demás actividades para el aprovechamiento del tiempo libre a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como los trabajadores que para los efectos del mismo, se denominará la Empresa.

El presente reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, en los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo complementen o adicionen.

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN Y CONTRATACION

ARTÍCULO 1. ADMISIÓN Y REGISTRO. Quien aspire a desempeñar un cargo en FEDELIAN, debe presentar su hoja de vida o currículum por escrito, con foto reciente y que contenga los siguientes datos:

1. Información Personal y Familiar
2. Datos de ubicación
3. Estudios realizados
4. Experiencia Laboral
5. Referencias Personales

ARTÍCULO 2. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN. La persona que vaya a ser contratada por FEDELIAN. Deberá anexar a la hoja de vida que reposa en la empresa, los siguientes documentos para efectos de su vinculación:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía al 150



1de34

2. Rut actualizado de diciembre del 2012 en adelante
3. Certificado laboral donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
4. Certificados de Estudios o Diplomas que tengan que ver con su preparación académica.
5. Certificado de afiliación a la salud y fondo de pensiones para los casos que tengan vinculación anterior, o en su defecto, copia de la última autoliquidación.
6. Los demás documentos que se requieran para la afiliación de los beneficiarios a la Caja de Compensación Familiar y al sistema de seguridad social.
7. Tratándose de menores de 18 años, autorización escrita del Ministerio de la Protección Social, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

PARAGRAFO PRIMERO: La empresa hará practicar los exámenes médicos de ingreso y las ayudas diagnósticas en una Entidad de Salud acreditada, para efectos de verificar las aptitudes del trabajador, tanto físicas como síquicas, que lo encuentren apto para el desempeño del cargo al que se va a vincular.

CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3º. ESTIPULACIÓN: El periodo de prueba está regulado por el Código Sustantivo del Trabajo artículo 76 y 77.

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 4º. Los contratos de aprendizaje se efectuarán con las entidades que se tengan convenios autorizados de aprendizaje y estarán sujetos al cumplimiento de la Ley.

ARTÍCULO 5º. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL APRENDIZ: Además de las obligaciones generales y especiales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo para todo trabajador, el aprendiz está particularmente obligado a:



- A. Concurrir asidua y puntualmente a los cursos y al trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos de la empresa.
- B. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

ARTÍCULO 6º. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA: Fuera de las obligaciones generales y especiales consignadas en el Código del Trabajo, la empresa está particularmente obligada con respecto al aprendiz a:

1. Facilitar al aprendiz todos los medios, a fin de que pueda recibir la información profesional metódica y completa en el arte u oficio materia del contrato de aprendizaje.
2. Pagar al aprendiz el salario estipulado e incrementárselo en la forma convenida tanto durante el periodo lectivo como durante el periodo de práctica.
3. Una vez terminado satisfactoriamente el período de aprendizaje, preferir al aprendiz, en igualdad de condiciones con otros aspirantes, para llenar vacantes que se presentan en la profesión u oficio del contrato.

ARTÍCULO 7º. PERIODO DE PRUEBA PARA LOS APRENDICES: El periodo de prueba a que se refiere la presente disposición se regirá por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8º. DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales o transitorios y no verdaderos trabajadores de la empresa, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de la empresa.

ARTÍCULO 9º. REGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a las prestaciones señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo

CAPÍTULO V



3de34

JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO

Artículo 10º. Los horarios de trabajo de la empresa serán los siguientes:

Horario 1. ADMINISTRATIVO FEDELIAN PRINCIPAL. Será establecido en el contrato de trabajo individual y de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo.

Horario 2. PERSONAL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS

El horario de trabajo será el requerido por el empleador y no excederá la jornada máxima permitida por el Código Sustantivo de Trabajo.

PARAGRAFO: De conformidad con el artículo 23 de la ley 50 de 1990 y el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el horario de trabajo se fija de mutuo acuerdo entre la empresa y trabajadores y podrá ser nuevamente modificado según el horario requerido por la Empresa, de acuerdo con el requerimiento del servicio.

ARTÍCULO 11º. DURACIÓN DE LA JORNADA: Será establecido en el contrato de trabajo individual y de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo.

La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas ordinarias y cuarenta y ocho (48) a la semana,

1. 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. En este caso no habrá a lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.
2. 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



4de34

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.

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

ARTÍCULO 12º. LIMITACIONES DE LA JORNADA: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobrerremuneración alguna.

1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:
 - a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.
 - b. Los que ejerciten actividades discontinúas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.
2. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

ARTÍCULO 13º. HORAS EXTRAS: Simultáneamente con la presentación de la solicitud de autorización para laborar tiempo extraordinario, la empresa fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el Ministerio de la Protección Social, copia de la respectiva solicitud.



ARTÍCULO 14°. CONTINUIDAD DE DETERMINADAS ACTIVIDADES:

Cuando la empresa considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exija ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse por lo tanto la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante la Regional de Trabajo, para los fines indicados en el Decreto 13 de 1967, Artículo 3.

ARTÍCULO 15°. AMPLIACIÓN DE LA JORNADA:

Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en mas de ocho (8) horas diarias o en más de 48 horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas de trabajo, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 16°.

El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo puede ser elevado por orden de la empresa y sin permiso del Ministerio de la Protección Social, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en los diferentes eventos, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de los programas sufra una perturbación grave

**CAPÍTULO VI
TRABAJO SUPLEMENTARIO**

ARTÍCULO 17°. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO:

Trabajo ordinario es el que comienza entre las seis horas (6.00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6.00 a.m.).

ARTÍCULO 18°. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS:

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



ARTÍCULO 19°. PROHIBICIÓN DE ACUMULAR LOS RECARGOS: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 20°. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS: El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, los pagará la empresa en la forma indicada en el artículo anterior, junto con el salario ordinario en el período de pago siguiente.

ARTÍCULO 21°. REQUISITOS PARA EL PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido autorizado por escrito por ella.

CAPITULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 22°. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. La empresa dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los domingos y en los días de fiesta o de carácter civil o religioso.

Cuando las festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente.

Los descansos a que se refiere este artículo tendrán una duración de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 23°. DERECHO A DESCANSO DOMINICAL REMUNERADO.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 24°. DOMINGO OCASIONAL Y HABITUAL. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el



trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 25°. DESCANSO COMPENSATORIO: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este capítulo del reglamento.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c de la Ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 26°. TRABAJO EN DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con lo consagrado en este capítulo del reglamento.

ARTÍCULO 27°. LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas sin grave perjuicio para la empresa y cuando el personal no pueda tomar descanso en las semanas siguientes, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará al trabajador, a su elección, la correspondiente remuneración en dinero.

CAPITULO VIII VACACIONES

ARTÍCULO 28°. VACACIONES REMUNERADAS: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARAGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 29°. VACACIONES COLECTIVAS: La empresa puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las



vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 30°. REGISTRO DE VACACIONES: La empresa llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

CAPITULO IX PERMISOS

ARTÍCULO 31°. PERMISOS OBLIGATORIOS: Será contemplado los que estén establecidos en el contrato de trabajo individual y de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo.

La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos: ejercicio del derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; grave calamidad doméstica debidamente comprobada; concurrencia al servicio médico correspondiente; desempeño de funciones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; licencia remunerada por paternidad y asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la empresa y sus representantes y que, en el último caso, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la empresa.

ARTÍCULO 32°. CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO: Para la concesión de los permisos a que se refiere el Código Sustantivo de Trabajo y en los demás casos, el aviso deberá darlo el trabajador con la antelación máxima que las circunstancias lo permitan

PARAGRAFO PRIMERO: El tiempo empleado por el trabajador en los permisos y licencias antes indicados, excepto licencia por luto y Ley María, podrá descontarse en los siguientes períodos de pago o compensarse en un tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la



empresa. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

PARAGRAFO SEGUNDO. Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su familia hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Con todo, cuando se trate de un accidente o enfermedad común o profesional del trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica, ni cuando se trate de licencia de luto o Ley María. Los casos no contemplados en este párrafo, se otorgarán a discreción de la empresa.

CAPITULO X SALARIO LEGAL O CONVENCIONAL

Artículo 33º. En la empresa se fija el salario mínimo legal mensual por mandato del estado o por acuerdo de las partes cuando este fuere superior al mínimo legal, establecido a la firma del contrato.

CAPÍTULO XI PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 34. Las estipuladas por el Código Sustantivo de Trabajo (artículos 141, 338, y 340).

CAPÍTULO XII SERVICIOS MÉDICOS, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 35º. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la empresa serán prestados bien por la E.P.S. seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la A.R.L. elegida por la empresa para lo correspondiente a los accidentes de



10de34

trabajo o enfermedad profesional. Los trabajadores deben someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y a las que se impartan por el Comité Paritario de Salud Ocupacional, debiendo cumplir con las obligaciones legales en la materia y en especial con las siguientes:

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriban el empleador o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), en los períodos que éstas fijen por medio de sus representantes.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS).

ARTÍCULO 36°. En caso de enfermedad comprobada por la EPS, que incapacite en forma temporal al trabajador para prestar sus servicios, la Empresa le pagará la incapacidad de acuerdo con las categorías legales establecidas. En cuanto a los tres (3) primeros días de incapacidad por concepto de enfermedad común, se reconoce el cien (100%) del último salario básico ordinario.

ARTÍCULO 37°. AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su jefe inmediato, o a quien haga sus veces. Si éste no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 38°. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la



incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

ARTICULO 39°. ENFERMEDAD CONTAGIOSA O CRÓNICA: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional, aunque no lo inhabilite para el trabajo, puede constituir un peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique que puede reanudar sus labores normales o que debe ser retirado definitivamente caso en el cual la empresa dará cumplimiento a las normas legales sobre la materia.

ARTÍCULO 40°. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en especial, 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.

1. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la empresa en los períodos y horas previamente fijados por ella.
2. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

ARTÍCULO 41°. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTE DE TRABAJO En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la empresa o al Jefe de la respectiva dependencia, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

ARTÍCULO 42°. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La empresa no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.



Tampoco responderá la empresa si el trabajador no da aviso oportuno a la empresa sobre el accidente, sin causa justificada.

ARTÍCULO 43°. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: La empresa llevará un control, en un registro especial de los accidentes de trabajo sufridos, por sus trabajadores.

ARTÍCULO 44°. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: 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 del reglamento especial de higiene y seguridad industrial.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPÍTULO XIII RECLAMACIONES

ARTÍCULO 45°. ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE: El trabajador deberá presentar sus reclamaciones ante los superiores jerárquicos enunciados en este reglamento. El reclamante deberá acudir ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido o no se hallare conforme con la decisión, podrá recurrir ante el inmediato superior de aquél. Las reclamaciones serán resueltas dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza y circunstancias y con criterios de legalidad, justicia y equidad.

CAPITULO XIV ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

Artículo 46°. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

Asamblea General

Revisor Fiscal



13de34

Junta Directiva

Presidencia

Gerente

Proyectos

Contador → Analista
→ Auxiliar

Asistente Administrativo → Gestión Humana
→ Secretaria → Gestor documental
→ Oficios Varios
→ Recepcionista

Coordinador de comunicaciones → Comunicador grafico
→ Comunicadora social
→ Aprendiz de Audiovisual y Diseño

Artículo 47°. Los anteriores cargos tienen autoridad y facultad para imponer sanciones, de la siguiente manera: llamados de atención verbal y escrita, multa, suspensiones y terminaciones de contratos.

CAPÍTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 48°. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Los trabajadores tienen como deberes y obligaciones, además de las contempladas en el Código Sustantivo de Trabajo, las siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores, y respeto para con sus compañeros de trabajo.
2. Ejercer completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.



14de34

3. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
4. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, acogiendo las normas de seguridad física.
5. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordados.
6. Cumplir el reglamento interno de trabajo y demás reglamentos que imparta la empresa, los manuales de funciones, procesos y procedimientos y demás instrucciones que le imparta la empresa.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosamente.
8. Ser verídico en todo caso.
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la empresa para el buen manejo de bienes, equipos e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
11. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo con las funciones propias y anexas del cargo para el cual se contrata.
12. Reportar a su jefe inmediato una incapacidad laboral el mismo día en que esta sea expedida por la EPS o la ARL y presentarla inmediatamente se reincorpore a su jornada laboral.
13. Guardar los secretos profesionales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
14. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los bienes, instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización previa de la empresa o sus representantes.
15. Prestar primeros auxilios en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo y de la empresa.
16. Cumplir las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga la empresa para la seguridad y protección personal de los trabajadores.



17. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades profesionales, así como cumplir las recomendaciones que formule el Comité de Salud Ocupacional que opere en la empresa.
18. Asistir y participar a los programas que coordine la empresa sobre capacitación, bienestar laboral e inducción.
19. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
20. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime convenientes para evitarle daños y perjuicios.
21. Mantener actualizados los datos personales en la Empresa y cualquier cambio reportarlo inmediatamente a Gestión Humana.
22. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aún cuando éstos no lleguen a concretarse.
23. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la empresa.
24. Abstenerse de aceptar donaciones o dádivas de cualquier clase que pretendan serle dadas por terceros que establezcan relaciones con la empresa.
25. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.
26. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico para retirar de las instalaciones de la empresa equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o de terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
27. Someterse a los exámenes médicos ordenados por la empresa con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atente contra su dignidad o se viole su intimidad.
28. Estar debidamente dispuesto con su uniforme de trabajo en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en el hasta la terminación de su jornada.



29. Para los empleados que portan algún distintivo deben utilizarlo de acuerdo con las exigencias de la empresa.
30. Dar cumplimiento al horario de trabajo estipulado en el reglamento interno de trabajo.
31. Mantener en perfecto aseo el puesto de trabajo.
32. Portar el carné en un lugar visible dentro de las instalaciones de la empresa.
33. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
34. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, programados por la empresa u ordenados por ésta.
35. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas los equipos, bienes, dinero, los productos, y en general todos los elementos de trabajo, para evitar su pérdida o deterioro.
36. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
37. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato celebrado con la empresa o las que impongan las leyes, y las Instrucciones verbales o escritas que imparta la empresa o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.

ARTÍCULO 49º. DEBERES Y OBLIGACIONES PARA EMPRESA. La empresa acoge las obligaciones que se le imponen por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 50º. SE PROHIBE A LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 24 de 1952.



- b. Las cooperativas pueden hacer retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones sociales, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
 - c. El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de los salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autorice.
 - d. En cuanto a las cesantías la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
 4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 5. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice; para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 6. Cerrar intempestivamente la empresa.
 7. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 51º. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES.

La violación por parte del Trabajador de las obligaciones e incurrir en las prohibiciones enunciadas en Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen

1. Sustraer de la empresa los bienes, dinero y útiles de trabajo, sin autorización.



2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o mal presentados en su apariencia personal.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la empresa.
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 y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles, bienes o equipos suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
8. Retener dineros por concepto de cuotas, servicios, cobranzas o cualquier otro servicio de la empresa.
9. Promover intrigas o peleas durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de sus funciones.
10. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de sus funciones.
11. Sacar de las dependencias de la empresa objetos de ésta o de sus trabajadores.
12. Hacer mal uso o engañar a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole.
13. Solicitar mercancía o dadas de cualquier índole a un proveedor sin previa autorización.
14. Prestar servicios, relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la empresa, sirviéndose de los equipos, clientes, útiles y elementos suministrados por ésta para obtener con ello un lucro personal.
15. Autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otro trabajador.
16. Atender durante las horas laborales o en las instalaciones de la empresa a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita de la empresa o sus representantes para estos efectos.
17. Atender visitas de cualquier índole durante la jornada laboral, que pongan en riesgo el buen funcionamiento de la empresa o distraigan al trabajador en sus actividades cotidianas.



18. Solicitar dadas o cualquier estímulo en dinero o en especie a clientes, proveedores o compañeros de trabajo para favorecerlos en proceso de contratación, venta, promoción, desarrollo, descuentos o cualquier evento donde se logre beneficiar a cualquiera de las partes.
19. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
20. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.
21. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
22. Fumar dentro de las oficinas de la empresa.
23. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
24. Mantener el sitio de trabajo y equipos que tenga asignados sucios o desordenados.
25. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
26. Adulterar o suplantar documentos de la empresa.
27. Sustraer dinero de la empresa de algún modo.
28. No manejar con pulcritud y honradez los dineros, bienes, equipos y recursos que se le confíen.
29. Permanecer en las instalaciones de la empresa sin carnet.
30. Realizar compras o ventas en los horarios establecidos.
31. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
32. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o la central telefónica de esta.
33. Realizar llamadas entre las diferentes extensiones de la empresa para conversar con los compañeros sobre asuntos diferentes a los relacionados con el trabajo.
34. En los equipos de computo de la empresa y bajo su responsabilidad, está prohibido: instalar nuevos programas y/o modificar los existentes; modificar los protectores y descansadores de las pantallas; utilizar juegos



o programas de ocio y entretenimiento; descargar música, videos, imágenes y programas.

35. En el uso de Internet y correo de la empresa esta prohibido utilizarlo para fines distintos a los asignados dentro de las funciones de la empresa.
36. Las demás prohibiciones que resulten de la naturaleza del contrato celebrado con la empresa o las que impongan las leyes, y las Instrucciones verbales o escritas que imparta la empresa o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.

CAPITULO XVI SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN

ARTÍCULO 52°. SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS: Para proceder a la imposición de las sanciones previstas, el superior jerárquico inmediato del trabajador o la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, le enviará comunicación escrita en la que le indicará los hechos o actos que motivan la falta. Recibida la comunicación, se citará al trabajador requerido para que, en fecha y hora determinada, se presente y sea oído en Audiencia de Descargos o los presente por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas calendario siguiente.

Si entregada la citación, el trabajador se negare a firmar su recibido en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de un testigo, quien la firmará, con indicación clara de sus nombres y datos de identificación personal.

CUADRO DE FALTAS Y SANCIONES

FALTAS	SANCIONES DISCIPLINARIAS		
	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
1. Falta al trabajo hasta por 1 día, sin permiso del empleador y sin justificación	Suspensión de 1 día	Suspensión de 3 días	Suspensión de 8 días
2. Falta al trabajo hasta por 2 días, sin permiso del empleador y sin	Suspensión de 2 días	Suspensión de 4 días	Suspensión de 8 días





FEDELIAN
Unidos por el Deporte

justificación			
3. Promover intrigas, altercados, peleas o participar de ellas durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa con sus compañeros de trabajo o con terceras personas.	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta la máxima permitida por Ley
4. Incumplir total o parcialmente las órdenes del jefe inmediato o descuidar el cumplimiento cabal de las instrucciones recibidas.	Llamada de atención escrita	Suspensión de 3 días	
5. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de sus funciones.	Suspensión de 1 día	Suspensión de 8 días	
6. Fumar dentro de las instalaciones o sitios de trabajo y en lugares prohibidos.	Llamada de atención verbal	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día
7. Hacer trabajos distintos a su oficio en los sitios de trabajo sin la debida autorización.	Llamada de atención escrito	Suspensión de 1 día.	Suspensión de 3 días.
8. Usar o apropiarse de las herramientas o equipos que no le hayan sido asignados	Llamada de atención verbal	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día
9. Presentarse al trabajo, bajo la	Suspensión de 3 días	Suspensión de 8 días	



22de34

influencia del alcohol o drogas psicoactivas o consumirlas en el sitio de trabajo			
10. Incitar a los trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión de 3 días.
11. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores o servicios.	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión de 3 días
12. Violar las normas de higiene y seguridad industrial y salud ocupacional	Llamada de atención verbal	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día
13. Incurrir en errores debido a descuidos que no ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que ocasionen gastos o perjuicios.	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión de 3 días
14. Faltar al respeto a su superior o compañeros de trabajo.	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión de 3 días
15. Hacer mal uso o engañar a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole.	Suspensión de 1 día	Suspensión de 3 días	Suspensión de hasta 8 días
16. Realizar llamadas nacionales e internacionales con celulares o teléfonos fijos de la empresa sin previa autorización.	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión de 3 día.



<p>17. Prestar servicios relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la empresa, sirviéndose de los equipos, útiles y elementos suministrados por ésta para obtener con ello un lucro personal</p>	<p>Suspensión de 1 día</p>	<p>Suspensión de 3 días</p>	<p>Suspensión de 8 días</p>
<p>18. No comunicar o ayudar oportunamente a su jefe inmediato sobre situaciones o hechos que puedan poner en riesgo a la empresa y sus empleados y no prestar auxilios en cualquier momento que ponga en riesgo a la empresa y las personas.</p>	<p>Llamado atención escrita</p>	<p>Suspensión de 3 días</p>	<p>Suspensión de 5 días</p>
<p>19. No asistir y participar en los programas de capacitación, bienestar laboral, seguridad industrial e inducción que programe la empresa</p>	<p>Llamado atención escrita</p>	<p>Suspensión de 1 día</p>	<p>Suspensión de 2 días</p>
<p>20. Negarse o no registrar en la empresa su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier</p>	<p>Llamado atención escrita</p>	<p>Suspensión de 1 día</p>	<p>Suspensión de 2 días</p>



cambio que ocurra.			
--------------------	--	--	--

21. No estar debidamente dispuesto en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su jornada y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.	Llamada de atención verbal	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día
22. No asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones y seminarios, sobre temas relacionados con su trabajo, programados por la empresa u ordenados por ésta.	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión de 2 días
23. No manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las herramientas, los implementos o elementos de trabajo, para evitar su pérdida o deterioro.	Llamada de atención verbal	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día
24. No dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.	Llamada de atención verbal	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día
25. Dar mala atención, ser déspota, grosero,	Llamada de atención escrita	Suspensión de 3 días	Suspensión de 5 días



vulgar o negarse a prestar debidamente el servicio a los usuarios, proveedores y compañeros de trabajo.			
---	--	--	--

26. Adoptar comportamientos y actitudes beligerantes, malos tratos y uso de palabras soeces en actividades sociales recreativas o deportivas realizadas por la Empresa.	Llamada de atención escrita	Suspensión de 3 días	Suspensión de 5 días
27. Desatender las obligaciones del puesto de trabajo por atender de manera constante llamadas en el teléfono móvil o celular personal.	Llamada de atención verbal	Llamado atención escrita	Suspensión de 1 día
28. Quien realice cualquiera de las conductas descritas como acoso laboral, consagrado en el capítulo referido a éste tema.	multa entre dos (2) a diez (10) SMLV.		

Parágrafo primero: Se entiende que los días de suspensión son días calendario.

Parágrafo segundo: Cuando las faltas causen un perjuicio económico a la empresa, no se aplicará la sanción establecida en el cuadro de faltas y sanciones, sino que constituirá causal de terminación unilateral de contrato por parte de la empresa.



Parágrafo tercero: Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas, constituirán causal de terminación unilateral del contrato por parte de la empresa.

Parágrafo cuarto: Cuando se presente otra falta diferente a la estipulada en el presente Reglamento (RIT), se sancionará de acuerdo con los artículos 112 y 113 del C. S. T.

Parágrafo quinto: El incumplir las obligaciones e incurrir en las prohibiciones consagradas en el reglamento interno de trabajo, constituirá causal de terminación unilateral del contrato por parte de la empresa.

ARTÍCULO 53º. NOTIFICACIONES: Escuchado el trabajador en descargos, se decidirá de conformidad con las normas del reglamento, la imposición de la sanción pertinente si a ello hubiere, notificándole al trabajador los efectos de la misma.

CAPÍTULO XVII DEL MENOR TRABAJADOR

La empresa en el evento de vincular trabajadores menores de edad, se somete a la legislación vigente en la materia.

ARTÍCULO 54º. Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar. La edad mínima de admisión al trabajo, es de quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este Código.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.



PARÁGRAFO. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

ARTÍCULO 55º. El menor deberá demostrar su edad, mediante la presentación del registro civil de nacimiento.

PARAGRAFO: Cuando el menor carezca de registro civil, el Defensor de familia, a petición de aquél, deberá solicitar su inscripción en la Notaría u oficina de registro respectiva, para lo cual llenará los requisitos de Ley.

El funcionario competente para expedir el registro deberá atender de inmediato la solicitud del Defensor de Familia expidiéndolo en forma gratuita.

ARTÍCULO 56º. JORNADA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTÍCULO 57º. Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a la legislación vigente para el menor trabajador.

CAPITULO XVIII DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 58. Hace parte del presente reglamento las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006 y demás disposiciones que la reglamenten, adicionen o modifiquen.



ARTÍCULO 59°. Definición y modalidades de acoso laboral. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de la empresa, 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.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de



funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 60º. Conductas que no constituyen acoso laboral:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial;
- c) 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;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa;
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo;
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan el Código Sustantivo del Trabajo y el presente reglamento.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 61º. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. Los trabajadores podrán poner en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral para que de manera confidencial y conciliatoria, intervengan entre las partes involucradas para que se erradiquen las conductas causantes del acoso laboral.

La empresa establece como medidas las siguientes:

1. Informar a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, a través de la publicación del presente reglamento en las respectivas carteleras.
2. Mantener una carpeta sobre la materia en el Área de Gestión Humana o quien haga sus veces, para conocimiento y consulta de los trabajadores.
3. Diseñar y aplicar actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Reafirmar, mediante el acercamiento y el dialogo, los valores y hábitos que promuevan vida laboral en convivencia.



- b. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
- 4. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

ARTÍCULO 62º. Procedimiento para investigar conductas de acoso laboral. La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: de oficio por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboran en ella, o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

1. Competencia: Para efectos de cumplimiento de las disposiciones legales sobre acoso laboral, se crea el Comité de Convivencia Laboral, el cual estará integrado por el Gerente Administrativo o quien haga sus veces, el Director de Gestión Humana o quien haga sus veces, y un trabajador designado por sus compañeros.

2. Procedimiento:

2.1. El Comité de Convivencia Laboral, realizará las siguientes actividades:

- 2.1.1. Investigación inicial para informarse sobre lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento, así lo hará y comunicará al representante legal de la empresa. Durante la investigación las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, y confidencialidad.
- 2.1.2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- 2.1.3. Estudiar confidencialmente, cuando sea el caso, las situaciones concretas que puedan configurar conductas o situaciones de acoso laboral.
- 2.1.4. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2



del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

- 2.1.5. Las demás actividades inherentes o conexas relacionadas, directa o indirectamente con las descritas en los numerales anteriores.
- 2.2.** El Comité se reunirá por lo menos una vez cada trimestre, en el día y la hora que determinen sus integrantes, designando un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de acoso y quien será el responsable de elaborar las actas y llevar el registro y archivo correspondiente. Así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 - 2.2.1. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.
 - 2.2.2. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencia a Gestión Humana o quien haga sus veces, para que adelante el respectivo proceso disciplinario.
 - 2.2.3. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.
 - 2.2.4. Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportunamente.
- 2.3. Consecuencias:** Depende del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagrada en el presente reglamento, o convenir los planes de mejoramiento o compromiso con las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento, pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes.



2.4. Mecanismos de conciliación: La empresa podrá propiciar la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirán de conciliadores por parte de la empresa, los designados por ésta ante el Comité de Convivencia laboral.

ARTÍCULO 63° Tratamiento sancionatorio al acoso laboral. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Con terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del trabajador que haya ocasionado el acoso laboral, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a la empresa.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

ARTÍCULO 64°. Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas antes descritas constitutivas de acoso laboral.



CAPITULO XIX
PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 65°. PUBLICACIÓN: Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, la empresa fijará en el lugar de trabajo en dos (2) sitios distintos sendas copias íntegras legibles del presente reglamento. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Se incluirá el texto completo de la resolución aprobatoria.

ARTÍCULO: 66°. VIGENCIA: Este reglamento empezará a regir ocho (8) días después de su publicación.

ARTÍCULO 67°. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la empresa.

ASOCIACION DE LIGAS DEPORTIVAS DE ANTIOQUIA
FEDELIAN



JULIO ALBERTO VELEZ TRUJILLO
C.C. 8.352.472
Representante Legal



34de34