

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 1 / 43     |

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. 2019**

### **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y OBJETO:** El presente Reglamento Interno de Trabajo es el conjunto de normas y disposiciones que, conforme a la ley, regula las relaciones entre los TRABAJADORES y la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., de tal manera que se mantengan y afiancen el respeto y la dignidad de los trabajadores y directivas y se eleven integralmente su nivel de capacitación y compromiso con la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., quedando sometidos tanto la empresa como todos sus servidores. Este Reglamento hace parte integral de la vinculación de tipo legal y de los contratos de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

**ARTÍCULO 2. APLICACIÓN:** Las normas del presente reglamento son aplicables y se entenderá incorporado como obligaciones y prohibiciones en lo que les corresponda a los servidores que estén incorporados o se incorporen mediante vinculación de tipo legal y contrato de trabajo, estén en periodo de prueba o en calidad de transitorios u ocasionales; así mismo el presente Reglamento debe ser cumplido por los empleados públicos de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. en lo que les corresponda.

**ARTÍCULO 3. NATURALEZA JURIDICA Y DOMICILIO DE TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.,** es una Sociedad Anónima, de naturaleza industrial, identificada con el NIT 890106084-4 domiciliada en el kilómetro 1.5 prolongación Calle Murillo, Municipio de Soledad, Departamento del Atlántico, cuyo objeto social es contribuir a la solución del problema de transporte de Barranquilla y su área metropolitana, para efectos socio – urbanístico, de control de la actividad del transporte, mejoramiento del servicio, mediante la construcción y explotación de una o varias terminales de transporte de pasajeros.

### **CAPÍTULO II CARGOS Y NIVELES**

**ARTICULO 4. DEFINICION:** Se entiende por CARGO el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades permanentes de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. Las funciones, responsabilidades y requisitos de los diferentes

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 2 / 43     |

cargos contenidos en el manual específico de funciones o especificaciones de cargo, se establecen para el desarrollo y ejecución de las funciones señaladas por la Constitución, la Ley, y las directrices de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

**ARTÍCULO 5. ORDEN JERARQUICO DE TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.:** La autoridad será ejercida en la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. en el siguiente orden jerárquico:

1. **Asamblea General de Accionistas.**
2. **Junta Directiva.**
3. **Gerente.**
4. **Secretario General – Subgerencias.**
5. **Jefes de Oficina.**
6. **Profesionales Universitarios.**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.:

1. **Gerente.**
2. **Secretario General.**
3. **Jefe de Talento Humano.**

### **CAPITULO III CONDICIONES DE ADMISION**

**ARTICULO 6. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN:** Quien aspire a desempeñar un cargo en la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. deberá presentar ante la Oficina de Talento Humano un formato de Hoja de Vida debidamente diligenciado ante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual consignará la información que allí se solicita, el cual deberá aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida original actualizada.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía actualizada, Cédula de Extranjería según sea el caso.
3. Visa vigente con los respectivos permisos para poder laborar en el territorio nacional. (En caso de ser extranjero)

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 3 / 43     |

4. Fotocopias de diplomas, actas de grado, y certificados de estudios, con los cuales se acredite la formación académica, indicando los años de estudio cursados en los distintos niveles de educación, en el caso de certificaciones de documentos extranjeros su respectiva traducción y homologación.
5. Certificados laborales relacionando todos y cada uno de los empleadores, tanto en el sector público como en el privado, cargos desempeñados, tipo de contrato, tiempo de servicio, así como la dirección, número de teléfono, página web o e-mail en que sea posible verificar la información.
6. Presentar y aprobar las pruebas técnicas y psicológicas que establezca la empresa en aquellos cargos que así lo requieran.
7. La TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por la empresa.
8. La documentación solicitada por el área de Talento Humano para el lleno de los requisitos de afiliación a la EPS, Fondo de Pensiones y de Cesantías, Cajas de compensación Familiar, entre otras.
9. Certificados de antecedentes disciplinarios, policivos y fiscales expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Contraloría General de la Nación, con la finalidad de acreditar la inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad de orden Constitucional o legal, para ocupar el empleo o cargo al que aspira.
10. Los demás datos que se soliciten en el Formato Único de Hoja de Vida.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La anterior disposición es aplicable también para quienes aspiren a celebrar contratos de prestación de servicios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El área de Talento Humano tendrá bajo su responsabilidad verificar el cumplimiento de los requisitos y la autenticidad de los documentos a que se refiere el presente artículo, para aprobar la contratación y vinculación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

**ARTÍCULO 7:** Los trabajadores de que trata el artículo anterior al momento de tomar posesión o suscribir el contrato de trabajo o de prestación de servicios, deberán diligenciar en Formato Único de Hoja de Vida y hacer una declaración juramentada, donde conste la identificación de sus bienes, tal información deberá ser actualizada cada año, además la declaración deberá contener la siguiente información:

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 4 / 43     |

1. Nombre completo, documento de identidad y domicilio permanente.
2. Nombre y documento de identidad del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad.
3. Relación de ingresos del último año.
4. Identificación de las cuentas corrientes y de ahorro en Colombia y en el extranjero, si las tuviere.
5. Relación de acreencias y obligaciones vigentes.
6. Relación de bienes actualizados.
7. Mención sobre su carácter de socio o accionista en corporaciones o sociedades.
8. Actividad económica del trabajador vinculado.

#### **CAPITULO IV PROVISION DE LOS EMPLEOS**

**ARTICULO 8. FORMAS DE PROVISION:** El ingreso al servicio en la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., se hará por nombramiento ordinario para los cargos de libre nombramiento y remoción, y por nombramiento en periodo de prueba o provisional para cargos que sean de carrera administrativa y mediante contrato de trabajo para trabajadores oficiales.

**ARTICULO 9. VACANCIA DEFINITIVA:** Para efectos de provisión de empleos de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., se considera que un empleo está vacante definitivamente:

- a. Por renuncia regularmente aceptada.
- b. Por declaratoria de insubsistencia.
- c. Por destitución.
- d. Por revocatoria del nombramiento.
- e. Por invalidez absoluta del empleado que lo desempeña.
- f. Por retiro del servicio con pensión de jubilación o de vejez.
- g. Por traslado o ascenso.
- h. Por declaratoria de nulidad del nombramiento.
- i. Por mandato de la ley.
- j. Por declaratoria de vacante en los casos de abandono del cargo.
- k. Por muerte del empleado.

**ARTICULO 10. VACANCIA TEMPORAL:** Para efectos de provisión de empleos de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., se considera que un empleo está vacante temporalmente:

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 5 / 43     |

- a. En vacaciones.
- b. En licencia.
- c. En comisión, salvo en la de servicio.
- d. Prestando servicio militar.
- e. Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce.
- f. En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo.

**ARTICULO 11. DE LOS NOMBRAMIENTOS:** La provisión de empleos de libre nombramiento y remoción se hará mediante nombramiento ordinario. Ningún nombramiento podrá surtir efectos fiscales retroactivos. Toda designación será comunicada por escrito con indicaciones del término para manifestar su aceptación o rechazo, el cual no podrá ser superior a diez (10) días contados a partir de la fecha de la comunicación y deberá hacerse de igual forma por escrito.

La provisión de empleos de carrera se hará con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito por nombramiento en periodo de prueba o ascenso.

La provisión de empleos de trabajadores oficiales se hará mediante vinculación por contrato de trabajo.

## **CAPITULO V DE LA POSESIÓN**

**ARTÍCULO 12:** Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación del nombramiento, la persona deberá tomar posesión del cargo; este período podrá prorrogarse cuando la persona designada resida en otro lugar o por causa justificada a juicio de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. En todo caso la prórroga no podrá exceder de noventa (90) días y deberá constar por escrito.

**ARTICULO 13:** Para entrar a ejercer el cargo, el nominado deberá prestar un juramento de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes y a desempeñar sus deberes, de lo cual se dejará constancia escrita en el acta de posesión que se suscribirá ante el funcionario que el Gerente delegue.

**ARTÍCULO 14. REGISTRO EN EL SIGEP:** Quien sea nombrado en un cargo deberá al momento de su posesión, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su Hoja de vida, previa habilitación por parte de la Secretaria General-

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 6 / 43     |

Grupo Talento Humano. Además, deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas Para tomar posesión de un cargo el nombrado deberá presentar los documentos relacionados en el artículo 6 y 7 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 15:** Para tomar posesión el interesado deberá practicarse el examen médico pre-ocupacional de ingreso y demás pruebas que se estimen convenientes según el cargo a desempeñar además deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Formato único de hoja de vida.
- b) Formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas.
- c) Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- d) Fotocopia de la libreta militar (Hombres menores de 50 años).
- e) Acta de grado, diploma y tarjeta profesional.
- f) Certificados de estudio.
- g) Certificados de experiencia laboral.
- h) Examen médico ocupacional de ingreso.
- i) Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional)
- j) Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)
- k) Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Republica)
- l) Certificado de medidas policivas (Expedido por la policía nacional)

**ARTÍCULO 16:** No se podrá dar posesión en los siguientes casos:

- a. Cuando la persona no reúne los requisitos para el desempeño del cargo.
- b. Encontrarse inhabilitado para el desempeño de un cargo como consecuencia de una destitución.
- c. Gozar de una pensión o ser mayor de 65 años, salvo las excepciones consagradas en la Ley.
- d. Encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No presentar los documentos exigidos para la posesión.
- f. Estar disfrutando de una licencia en el desempeño de otro cargo público.
- g. Cuando sobre la persona ha recaído un auto de detención preventiva.
- h. Los términos para tomar posesión se encuentran vencidos.

**ARTÍCULO 17. DE LA INDUCCION:** El Área de Talento Humano o quien haga sus veces en coordinación con el jefe inmediato del TRABAJADOR que ingrese a la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., le indicará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vinculación, las funciones que deberá desempeñar, la ubicación física y orgánica del cargo, los derechos y obligaciones, el inventario de los bienes que estarán a su cargo, las normas que rigen en relación con el Reglamento Interno de Trabajo y demás manuales y matrices, como también el

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 7 / 43     |

funcionamiento interno de la dependencia y los procedimientos específicos diseñados y en especial lo establecido por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST.

**ARTICULO 18. CARNET:** A todo trabajador se le entregará el carnet o documento que lo acredite como funcionario de la entidad, el que deberá portarse en todas las horas hábiles laborales. **PARAGRAFO.** - El carnet es un documento personal e intransferible y de carácter devolutivo, en consecuencia, deberá ser entregado a la Secretaria General-Talento Humano al momento del retiro de servicio En caso de pérdida, el funcionario está obligado a dar aviso inmediato a la Secretaria General-Talento Humano, la omisión del cumplimiento de esta obligación tendrá como consecuencia la iniciación del proceso disciplinario respectivo.

## **CAPÍTULO VI PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 19:** La entidad, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 20:** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 21:** El período de prueba no puede exceder de tres (3) meses, cuando el periodo de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período previamente de tres (3) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato.

**ARTÍCULO 22:** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Pero si una vez expirado el periodo de prueba, el trabajador continuare al servicio del empleador con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 8 / 43     |

## **CAPITULO VII DEL RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTICULO 23. CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO:** La cesación definitiva de funciones se produce en los siguientes casos:

- a. Por declaración de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción o como consecuencia del resultado no satisfactorio en la calificación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- b. Por renuncia regularmente aceptada.
- c. Por supresión del empleo.
- d. Por retiro con derecho a jubilación.
- e. Por invalidez absoluta.
- f. Por edad.
- g. Por destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.
- h. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- i. Por orden o decisión judicial.
- j. Por muerte.

**ARTICULO 24. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO:** El nombramiento hecho a una persona para ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción puede ser declarado insubsistente libremente por el Gerente sin motivar el acto.

**ARTICULO 25. DECLARATORIA REGLADA DE INSUBSISTENCIA:** Los nombramientos de los empleados de carrera sólo pueden ser declarados insubsistentes por los motivos y mediante los procedimientos establecidos en las leyes que regulen la materia.

**ARTICULO 26. RENUNCIA.** La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito en forma espontánea e inequívoca su decisión de separarse del servicio. Una vez presentada la renuncia, su aceptación por la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. se producirá por escrito y en la providencia correspondiente determinará la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación; vencido este término sin que se haya decidido sobre la renuncia, el empleado podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del mismo o continuar en el desempeño de éste, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

Las renunciaciones en blanco o sin fecha determinada quedan prohibidas.



|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 9 / 43     |

De lo transcrito anteriormente se deduce claramente que la entidad puede tomarse hasta treinta (30) días para pronunciarse respecto a la aceptación o no de la renuncia y que la persona que sin este pronunciamiento se retire del cargo está dentro de la situación de abandono del cargo, que conlleva a los procedimientos del caso y el aviso de antecedentes tanto al Departamento Administrativo de la Función Pública como a la Procuraduría General de la Nación.

**ARTICULO 27. RETIRO POR DERECHO A JUBILACION O POR INVALIDEZ:** El empleado que tenga derecho a la Pensión de Jubilación o llegue a la edad de retiro está obligado a comunicarlo al Gerente tan pronto cumpla los requisitos so pena de incurrir en causal de mala conducta.

**ARTICULO 28. DESTITUCION:** El retiro del servicio por destitución sólo es procedente como sanción disciplinaria.

**ARTICULO 29. ABANDONO DEL CARGO:** Se produce cuando un empleado sin justa causa:

- a) No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones o comisión.
- b) Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.
- c) No concorra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el artículo 113 del Decreto 1950 de 1973.
- d) Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.

## **CAPITULO VIII CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 30:** El contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación técnica metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el apoyo de sostenimiento convenido.

**ARTÍCULO 31:** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 10 / 43    |

conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 32:** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre o razón social de la empresa patrocinadora o empleador, número de identificación tributaria (NIT), nombre del Representante Legal y su número de identificación.
2. Nombre o razón social de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz, número de identificación tributaria (NIT), nombre del Representante Legal y su número de identificación.
3. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
4. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato,
5. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
6. Fecha prevista para la iniciación y terminación de las fases lectiva y práctica.
7. Obligación del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquel.
8. Valor del Apoyo de Sostenimiento del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.
9. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
10. Obligación de afiliación a los Sistemas de Riesgos Laborales en la fase practica y en Salud en la fase lectiva y práctica.
11. Causales de terminación de la relación de aprendiz.
12. Condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
13. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ARTÍCULO 33:** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 34:** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) salario mínimo mensual vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente, y cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), el apoyo de sostenimiento será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

**ARTÍCULO 35:** Además de las obligaciones que se establecen en el Decreto 2127 de 1945 para todo trabajador oficial, el aprendiz tiene las siguientes:

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 11 / 43    |

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

**ARTÍCULO 36:** Además de las obligaciones establecidas en el Decreto 2127 de 1945, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación técnica metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el Apoyo de Sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran, relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

**ARTÍCULO 37:** En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señale el Gobierno Nacional para los oficios que requieran formación técnica, metódica y completa.

**ARTÍCULO 38:** El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo. Alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio del Trabajo. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

**ARTÍCULO 39:** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación técnica metódica y se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Los primeros dos meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 12 / 43    |

2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Decreto 2127 de 1945.

### **CAPÍTULO IX TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 40:** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (C.S.T. art. 6º).

### **CAPÍTULO X JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 41. JORNADA ORDINARIA:** La jornada ordinaria de trabajo será la establecida por la ley, de acuerdo al tipo de vinculación existente.

**ARTÍCULO 42. DE LA JORNADA ORDINARIA:** La jornada ordinaria puede ser diurna, nocturna o mixta. Se entiende por jornada diurna la que de forma habitual empieza y termina entre las 6 A.M. y las 9 P.M. del mismo día. Se entiende por jornada nocturna la que de forma habitual empieza y termina entre las 9 P.M. y las 6 A.M. del día siguiente. Se entiende por jornada mixta la que se desarrolla ordinaria o permanentemente en horas que incluyen jornada diurna y nocturna.

**ARTÍCULO 43. DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA O NO HABITUAL:** Se entiende por jornada extraordinaria o no habitual aquella que excede la jornada ordinaria de trabajo definida en el artículo anterior. Se causa cuando por necesidades o razones especiales o extraordinarias del servicio se autoriza la realización de trabajos en horas distintas a las de la jornada ordinaria de labores.

En estos casos, el Gerente de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. o en quien éste delegue tal facultad, podrá autorizar bien sea el descanso compensatorio o pago de horas extras, por el máximo de horas establecido en la ley.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 13 / 43    |

**ARTÍCULO 44. HORARIO DE TRABAJO:** Las horas de entrada, salida y almuerzo de los trabajadores, tanto de las áreas administrativas como la de operación se encuentran establecidas en turnos específicos de acuerdo a las necesidades propias del servicio o área teniendo en cuenta el objeto del contrato y siempre acordes a la normatividad vigente contenida en el Código Sustantivo del Trabajo.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

De lunes a viernes: En los horarios en la mañana de siete y treinta (7:30) am a doce (12:00) m y en la tarde de una y media (1:30) pm, a cinco y media (5:30) p.m. con una hora y treinta minutos de almuerzo.

**PARÁGRAFO PRIMERO: JORNADA ESPECIAL.** Por su objeto social, la Empresa tendrá una jornada especial para el personal que se desempeña como Control Transporte, Auxiliar Administrativo Conduce y Supervisores así: De 6:00 a.m. a 2:00 p.m., de 2:00 p.m. a 10:00 p.m., y de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La jornada para los empleados públicos será de 44 horas semanales, en los términos del Decreto 1042 de 1978, sin que haya lugar al pago de horas extras cuando eventualmente sobrepasen esta jornada, dado el carácter directivo o de confianza y manejo de estos servidores.

**ARTÍCULO 45. MODIFICACION DE JORNADA Y HORARIOS:** El Gerente de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A. podrá establecer y modificar las jornadas y los horarios de trabajo cuando las necesidades o modalidades del servicio debidamente comprobadas así lo aconsejen, de acuerdo con lo consagrado en las normas legales y convencionales vigentes.

**ARTÍCULO 46:** Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine la suspensión de trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, el personal administrativo no pueda desarrollar la jornada de trabajo dentro del horario previsto, se cumplirá en igual número de horas distintas a la del horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario ni implique remuneración adicional alguna.

## **CAPÍTULO XI**

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

**ARTÍCULO 47. HORAS EXTRAS:** El trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal. A excepción de los casos señalados en el artículo 46 de éste Reglamento, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Gerente de la

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 14 / 43    |

entidad o de quien este delegue para tal efecto y/o del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste.

**ARTÍCULO 48. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:**

**El trabajo nocturno**, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

**El trabajo extra diurno**, se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**El trabajo extra nocturno**, se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

**ARTÍCULO 49:** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente, siempre que se pueda incluir como novedad en la nómina, de lo contrario se pagará con el periodo siguiente.

**PARÁGRAFO.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo exija a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 50:** En ningún caso el salario para las jornadas especiales de trabajo podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma entidad por trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

**CAPÍTULO XII  
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 51:** Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral y se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Todos los trabajadores de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero (1º) de Enero, Seis (6) de Enero, Diecinueve (19) de Marzo, Primero (1º) de Mayo, Veintinueve (29) de Junio, Veinte (20) de Julio, Siete (7) de Agosto, Doce (12) de Octubre, Primero (1º) de Noviembre, Once (11) de Noviembre, Ocho (8) de Diciembre y Veinticinco (25) de Diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

|  |                |            |
|--|----------------|------------|
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>         TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>         TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>         2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  | <b>HOJA</b>    | 15 / 43    |

2. Pero el descanso remunerado del Seis (6) de Enero, Diecinueve (19) de Marzo, Veintinueve (29) de Junio, Siete (7) de Agosto, Doce (12) de Octubre, Primero (1º) de Noviembre, Once (11) de Noviembre, Ocho (8) de Diciembre y Veinticinco (25) de Diciembre. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá y remunerará en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de Diciembre de 1983).

**PARÁGRAFO.** 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.

**ARTÍCULO 52:** La entidad sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, estando obligados a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o disposición de la entidad. Se entiende por justa causa el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. Quien faltare un día en la semana sin causa justificada, no tiene derecho a remuneración de descanso dominical. Los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

**ARTÍCULO 53:** Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solo los días trabajados, salvo lo que sobre salario básico fijo para estos mismos efectos se establezca más favorablemente al trabajador, en pactos o convenciones colectivas y fallos arbitrales.

**ARTÍCULO 54:** El trabajo en domingo y días festivos se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas sin perjuicio del salario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador si trabaja, al recargo establecido en el artículo 52 de este Reglamento.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 16 / 43    |

**ARTÍCULO 55:** El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección en la forma prevista en el artículo anterior.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar en domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 56:** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no puedan ser reemplazadas sin grave perjuicio para la empresa y deban trabajar los domingos y días festivos sin derecho a descanso compensatorio, su trabajo se remunerará conforme al artículo 58 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 57.** El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. El primer día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el mediodía o a las trece horas (1:00 p.m.) de Domingo o de día de descanso obligatorio hasta el mediodía o a las trece horas (1:00 p.m.) del día de descanso.

**ARTÍCULO 58:** En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar el descanso en la semana siguiente, se otorgará el día que elija el trabajador o en dinero a opción del trabajador.

**ARTÍCULO 59. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL:** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo la empresa debe fijar 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 puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

**ARTÍCULO 60:** Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 51 de este Reglamento, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o de su compensación en otro día hábil, cuando la suspensión o compensación 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.



|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 17 / 43    |

## **CAPÍTULO XII VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 61:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 62:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad tienen derecho a:

1. Gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos remunerados, por cada año de servicio laborado, vacaciones que el empleador deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares.
2. No habrá compensación en dinero de las vacaciones, Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.
3. Queda así mismo prohibido la acumulación de vacaciones para los trabajadores menores de edad quienes deberán disfrutarlas en su totalidad, durante el periodo de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

**ARTÍCULO 63:** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente 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 cinco (5) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**ARTÍCULO 64:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 65:** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero por necesidades del servicio, la Gerencia podrá autorizar que se pague en dinero hasta un periodo de vacaciones.

**PARÁGRAFO.** Se compensarán también las vacaciones cuando el trabajador sea desvinculado con derecho a vacaciones sin haberlas disfrutado en los términos de la ley. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas 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.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 18 / 43    |

**ARTÍCULO 66. ACUMULACIÓN DE LOS PERIODOS DE VACACIONES:** Los periodos de vacaciones solo podrán acumularse conforme a los parámetros establecidos por la Ley.

**ARTÍCULO 67:** Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 68:** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones, y en que las termina y la remuneración de las mismas.

### **CAPÍTULO XIII PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 69: PERMISOS.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa o a sus representantes por medio del formato de solicitud de permisos, y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento de la empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Para efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad doméstica los siguientes hechos:
  - (i) Atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos;
  - (ii) Los deberes naturales y los hechos catastróficos, fortuito o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal, el compuesto por cónyuge o compañero permanente y familiares hasta el segundo (2) grado de consanguinidad (padres; abuelos; hijos, nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), que convivan bajo el mismo techo con el trabajador, con todo cuanto se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador que origine

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 19 / 43    |

una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

- b) 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.
- c) En los demás casos (sufragio desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa.
- d) Para Asistir a Citas Médicas. En caso de tener que recurrir a citas médicas, la solicitud de permiso deberá diligenciarse realizando el siguiente trámite:
  - (i) Tramitar el registro de permiso con la autorización del Jefe inmediato y remitirlo a la Secretaria general y de gobierno para su visto bueno, anexándole la boleta de citas en que figure día y la hora de la consulta.
  - (ii) Entregar al regreso la boleta firmada por la entidad promotora de salud.
  - (iii) De las incapacidades se dará aviso en forma inmediata a la Sección de Personal, para el respectivo trámite.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el otorgamiento de los permisos el empleado deberá formular por escrito su petición, explicando los motivos del mismo y anexando los soportes de justificación, por lo menos con 24 horas de anticipación, excepto en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** En caso de ausencia por causa plenamente justificada se deberá informar por medio escrito o correo electrónico a la Secretaria General-Talento Humano, esta deberá ser legalizada el mismo día o a más tardar el día siguiente, presentando los documentos que soporten la misma.

**PARAGRAFO TERCERO.** Tiempo Máximo de Permiso. En ningún caso los empleados pueden utilizar más tiempo del estrictamente autorizado para el acto o diligencia que dio origen al permiso concedido.

**ARTICULO 70. LICENCIAS.** El empleador concederá al trabajador las siguientes licencias:

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 20 / 43    |

- a) Por Luto. En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad domestica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. El trabajador deberá presentar registro de defunción de la persona fallecida de acuerdo a los grados civiles y de consanguinidad antes mencionados.
- b) Por licencia de maternidad y paternidad, será la determinada según duración y remuneración de acuerdo a la Ley.

#### **CAPÍTULO XIV SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, DÍAS, HORAS DE PAGOS, PERÍODOS QUE LO REGULAN Y PRESTAMOS**

**ARTICULO 71. DE LA REMUNERACIÓN.** Se entiende por remuneración la retribución que hace la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. a los TRABAJADORES como contraprestación al servicio personal prestado a la empresa. La asignación a los trabajadores será la que establezcan las partes y las disposiciones legales. En todo caso no podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente.

**ARTICULO 72. FORMAS Y LIBERTAD DE REMUNERACIÓN.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades respetando, para el caso el que figure en la planta de cargos de la empresa para el cargo a desempeñar.

**ARTICULO 73. LUGAR Y FORMA DE PAGO.** Salvo por convenio por escrito, el pago del salario será efectuado en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después del cese, por medio de cualquiera de los sistemas legales permitidos tales como: cuenta de nómina, cheque, efectivo, transferencias electrónicas, etc., de acuerdo con las políticas que para el efecto establezca la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para sueldos no será mayor de un mes.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 21 / 43    |

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, dominical o festivo, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

**ARTICULO 74. DESCUENTOS PROHIBIDOS:** El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial.

Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, de Cooperativas o de Cajas de Compensación, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.

## **CAPÍTULO XV**

### **SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES.**

**ARTICULO 75:** Es obligación de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**PARÁGRAFO.** Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la empresa, serán prestados en los casos de enfermedad general o maternidad por la EPS seleccionada por el trabajador, o por la ARL elegida por la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., para las contingencias de los accidentes de trabajo o de enfermedad profesional.

**ARTICULO 76:** La empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo señalado por la Ley 1562 de 2012, en los Decretos 1443 del primero (1) de Julio de 2014, 472 de 2015 y 1072 de 2015, en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 22 / 43    |

**ARTICULO 77:** Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Rendición de cuentas al interior de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un Plan de Trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 23 / 43    |

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

**PARÁGRAFO:** La TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. informará a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

**ARTICULO 78. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES:** Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**ARTICULO 79. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL:** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las empresas prestadoras de salud (E.P.S) a través de la IPS, o por la administradora de riesgos laborales ARL, a través de la I.P.S., a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleado, sin perjuicio de la acción legal pertinente.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 24 / 43    |

**ARTICULO 80:** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTICULO 81:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgo adoptados en forma general o específica y que se encuentren en Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, facultan al empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

**ARTICULO 82. ACCIDENTE DE TRABAJO:** En caso de accidente de trabajo, graves o mortales, el trabajador o compañeros de trabajo lo comunicaran inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, quien ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS, ARL y Dirección Territoriales del Ministerio del Trabajo. (Decreto 472 de 2015). Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, será informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud.

**ARTICULO 83:** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.



|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 25 / 43    |

**ARTICULO 84:** De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

**ARTICULO 85:** 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 contenidas en la Ley que regulan la materia.

**ARTICULO 86: LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES.** De acuerdo a las estipulaciones contenidas en el Artículo 242 del C.S.T, queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en los trabajos descritos en los ordinales 2 y 3 del artículo en mención.

## **CAPÍTULO XVI DE LOS DERECHOS**

**ARTÍCULO 87.** Los trabajadores de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. tienen derecho a:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
3. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
4. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley.
5. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
6. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

## **CAPÍTULO XVII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 87: DEBERES DE LOS TRABAJADORES:** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

|  |                |            |
|--|----------------|------------|
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>         TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>         TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>         2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  | <b>HOJA</b>    | 26 / 43    |

- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Guardar Rigorosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada comedido y respetuosa.
- h) Ser verídico en todo caso.
- i) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- l) El uso obligatorio de la dotación suministrada por la empresa, dentro de las instalaciones en jornada laboral.
- m) Comunicar por escrito al área de Recursos Humanos, cualquier cambio o variación de sus datos personales, familiares, estado civil, cambio de domicilio u otros, a fin de mantener actualizados sus datos personales en su Hoja de vida.

**ARTÍCULO 88: DEBERES DEL EMPLEADOR:** La TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. tiene como deberes los siguientes:

- a. Pagar cumplidamente el salario y demás prestaciones.
- b. Garantizar la Seguridad Social de cada trabajador.
- c. Facilitar a los trabajadores, las máquinas, elementos e instrumentos adecuados y necesarios para la realización de las labores.
- d. Garantizar la participación de sus trabajadores en los programas de Bienestar Social.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado, a sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al empleado las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.
- g. Expedir al empleado cuando lo solicite y/o encontrándose retirado del servicio, las certificaciones y constancias que necesite para acreditar su experiencia, desempeño y salarios devengados.
- h. Garantizar el derecho constitucional de asociación.
- i. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 27 / 43    |

## **CAPÍTULO XVIII OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 89:** Son obligaciones de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.:

- a. Facilitar a los trabajadores, los instrumentos adecuados y necesarios para la realización de las labores.
- b. Procurar a los trabajadores condiciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, garantizando la seguridad y la salud.
- c. Mantener en las áreas de la institución los elementos necesarios para prestar los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo o enfermedad.
- d. Guardar respeto a la dignidad del trabajador, a sus creencias religiosas e ideologías.
- e. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.
- f. Expedir al empleado cuando lo solicite, o a la expiración de su vinculación, las certificaciones y constancias que necesite para acreditar su experiencia, desempeño y salarios devengados. Igualmente si el trabajador lo solicita hacerle practicar exámenes médicos de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso y durante la permanencia en el trabajo, hubiere sido sometido a exámen médico. Se entiende que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen cuando a pesar de haber recibido la orden correspondiente, no se lo practica. En tal caso, cesa la obligación del empleador.
- g. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- h. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes (Artículo 26 Decreto 2127 de 1945).

**ARTÍCULO 90:** Son obligaciones especiales del empleado:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar y respetar estrictamente los preceptos del presente Reglamento Interno de Trabajo y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Conservar la disciplina que exige el servicio y la buena marcha de la empresa.
3. No comunicar a terceros salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa,

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 28 / 43    |

lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los equipos, instrumentos, elementos y materiales que hayan sido facilitados para el desarrollo de la labor.
5. Observar con suma diligencia las instrucciones médicas y cuidados preventivos en caso de accidente o enfermedades profesionales.
6. Asistir con puntualidad al trabajo según el horario señalado.
7. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, y público en general con respeto y cortesía guardando rigurosamente la moral en tales relaciones.
8. Evitar e impedir el desperdicio de los servicios públicos (agua, luz, teléfono, etc.) y otros elementos y materiales que menoscaben los recursos de la empresa, comunicando oportunamente a la empresa las observaciones que estime conveniente conducente a evitarle daños y perjuicios.
9. Portar en sitio visible para ingresar y permanecer dentro de las instalaciones de la empresa, el carnet institucional.
10. Asistir puntualmente a los cursos, seminarios y otros organizados por otras entidades en los cuales se haya seleccionado como participante y presentar la síntesis y conclusiones en un término no superior a cinco (5) días.
11. Asistir a las reuniones generales organizadas o convocadas por la empresa y tomar nota de las diferentes instrucciones.
12. Registrar en las oficinas de la empresa sus datos de contacto, como domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
13. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes ( Art. 28 Decreto 2127 de 1945).

## **CAPITULO XIX PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 91. PROHIBICIONES DE LA EMPRESA:** Se prohíbe a la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.:

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 29 / 43    |

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 la Ley.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
  - c) En cuanto a la cesantía, el empleador puede retener el valor respectivo en los casos que determine la Ley.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres a proveedores o 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 impedirles el derecho al sufragio.
6. Incurrir en cualquiera de las modalidades de acoso laboral señaladas en la Ley.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de trabajo signos convencionales que tiendan 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 de servicio.
8. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes (artículo 27 decreto 2127 de 1945).

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 30 / 43    |

**ARTÍCULO 91. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:**

1. Utilizar y/o sustraer útiles de trabajo, materia prima, productos, equipos, elementos o herramientas de trabajo, entregadas para el desarrollo de sus funciones, en o para actividades que no corresponden a la labor contratada, sin permiso del empleador. En caso de pérdida de elementos de cualquier dependencia que constituya parte de los implementos destinados a cumplir la labor contratada o las funciones del cargo, su costo será asumido por todos los trabajadores de la dependencia o sección, quienes están obligados a pagarlos y se les descontará por cuotas iguales mensuales, guardando la afectación del salario mínimo.
2. Utilizar el cargo, el desarrollo de las funciones asignadas y/o los elementos de trabajo, en objetivos distintos del trabajo contratado.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
4. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad, que amenace o perjudique, a los compañeros de trabajo, o terceras personas, y así mismo todo acto que perjudique o deteriore los equipos, maquinas, elementos o edificaciones del empleador.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender las labores, promover suspensiones intempestivas e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
6. Faltar o suspender el trabajo sin justa causa o sin permiso de la entidad y abandonar el trabajo asignado sin previo aviso del jefe inmediato y sin autorización expresa de éste.
7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
8. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad de sus compañeros para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o a permanecer en él o retirarse.
10. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 31 / 43    |

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

**ARTÍCULO 92. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** El régimen disciplinario es parte del sistema de administración de personal y se aplicará tanto a los empleados de carrera, a los de libre nombramiento y remoción y a los trabajadores oficiales. La aplicación de sus normas se hará con relación a la legislación para el servidor público.

**ARTICULO 93. NATURALEZA DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.** La acción disciplinaria es pública y se iniciará de oficio, por información del servidor público o por queja presentada por cualquier persona en ejercicio del derecho de petición.

Ni el informador ni el peticionario son parte en el proceso disciplinario. Sólo podrá intervenir a solicitud del investigador para dar los informes que este requiera.

La investigación disciplinaria se hará por las personas que señale la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

De la iniciación de la acción disciplinaria y de sus resultados, respectivamente, la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. dará aviso oportuno a la Procuraduría General de la Nación.

La acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años contados a partir del último acto constitutivo de la falta, término dentro del cual deberá igualmente imponerse la sanción.

No podrá abrirse investigación disciplinaria para establecer la responsabilidad de un funcionario por hechos o actos respecto de los cuales ya había sido investigado y culminado el proceso disciplinario con una decisión de archivo o la imposición de una sanción.

Terminada la investigación quien la haya adelantado le enviará al Gerente, con el informe respectivo. En toda investigación disciplinaria, el empleado tendrá derecho a conocer el informe y las pruebas que se alleguen a la investigación y ser oído en declaración de descargos y a que se practiquen las pruebas que solicite, siempre que sean conducentes al esclarecimiento de los hechos.

### **ARTICULO 94. ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO.**

- a. Diligencias preliminares, cuando sean del caso.
- b. Investigación disciplinaria.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 32 / 43    |

- c. Calificación.
- d. Providencia que sanciona o absuelve.

Todo lo relacionado con las faltas y el procedimiento del proceso disciplinario se registrarán por las normas legales vigentes en especial la Ley 734 de 2002 y a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019.

**ARTICULO 95. DEBIDO PROCESO Y DERECHO DE DEFENSA.** Los trabajadores de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. tienen derecho, cuando se les impute la comisión de una falta disciplinaria, a la garantía del debido proceso y el respeto del derecho a la defensa.

**ARTICULO 96.** El empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en la Ley o en contrato de trabajo. La oficina de control disciplinario en la empresa corresponde al área de Talento Humano.

**ARTICULO 97. FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES DISCIPLINARIAS:**

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por segunda vez: multa de la tercera parte del salario de un día; por tercera vez: suspensión en el trabajo de la mañana o de la tarde, de acuerdo a la jornada en que ocurra, y por cuarta vez, suspensión del trabajo por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, o en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días con pérdida del dominical correspondiente; por segunda vez: suspensión hasta por diez (10) días con pérdida de dominicales.
- c) La falta total en el trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días con pérdida del dominical correspondiente; y por segunda vez: suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
- d) La violación leve de las obligaciones contractuales o reglamentarias por parte del trabajador, implica por primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; y por segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.



|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 33 / 43    |

- e) La violación grave de las obligaciones contractuales o reglamentarias por parte del trabajador, que conlleven un perjuicio a la empresa, implica la terminación del contrato de trabajo o la destitución del cargo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La imposición de una multa no implica que la entidad deba pagar el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la empresa que sean puntuales y eficientes en el cumplimiento de sus funciones. Las multas no podrán exceder del valor de la tercera parte del salario de un día, salvo lo previsto en la Ley 734 de 2002.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A todos los trabajadores de la empresa podrá aplicárseles la Ley 734 de 2002 y la Ley 1952 de 2019, en los casos y eventos previstos en dichas leyes, con observancia del procedimiento propio para cada caso.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La imposición de las sanciones contempladas en este artículo debe estar precedida del procedimiento contemplado en el párrafo anterior, en todo caso, no se podrán imponer sanciones sin que previamente el trabajador sea escuchado en descargos y se le compruebe responsabilidad. El procedimiento investigativo estará a cargo del Jefe de Talento Humano.

## **CAPITULO XX**

### **JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 98:** Son justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo:

#### **POR PARTE DEL EMPLEADOR:**

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en la que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en la que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, jefes de área, vigilantes y celadores.
- d) Todo daño material causado intencionalmente por el trabajador a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 34 / 43    |

- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa dentro de las instalaciones de la empresa, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 28, 29, 48 y 49 del Decreto 2127 de 1945, o cualquier falta grave calificada como tal en el Código Único Disciplinario, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contrato de trabajo o en el presente reglamento.
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato de trabajo.
- h) En caso que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la empresa.
- i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y rendimiento promedio en sus labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causa, de acuerdo al Artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente, al trabajador dos veces, cuando menos, por escrito, mediante entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días. Hechos los anteriores requerimientos laborales al trabajador, presentará al empleador un cuadro comparativo de rendimiento o promedio de actividades análogas, este, previa evaluación, tendrá como satisfactorio el rendimiento del trabajador, o dará por terminado el contrato de trabajo.
- j) La no ejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la empresa.
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- m) La ineptitud para realizar la labor encomendada.
- n) El reconocimiento al trabajador de la Pensión de Jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la Pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral.
- o) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya duración no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador del pago de las prestaciones o de indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
- p) Cumplir la edad de retiro forzoso.
- q) Las demás que resulten de la naturaleza del contrato, que impongan las leyes, los reglamentos o normativas.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 35 / 43    |

En el caso de los Literales J al P de este artículo para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de diez (10) días.

**POR PARTE DEL TRABAJADOR:**

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 26 y 27 del Decreto 2127 de 1945.

**PARÁGRAFO.** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**CAPITULO XXI  
RECLAMOS**

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 36 / 43    |

**ARTICULO 99. RECLAMOS.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Jefe de Talento Humano, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**ARTICULO 100.** Los reclamos deberán tramitarse y resolverse en un término máximo de cinco (5) días hábiles para lo cual el Jefe de Talento Humano citará a los trabajadores correspondientes, reclamante y querellado, teniendo en cuenta la clase de reclamo.

## **CAPITULO XXII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTICULO 101. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL:** Para efectos de este Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) 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 empleado o 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.
- b) Persecución Laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) 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.
- d) Entorpecimiento Laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 37 / 43    |

empleado. 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.

**e) Inequidad Laboral.** Asignación de funciones a menos precio del trabajador.

**f) 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.

**Parágrafo.** El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se les aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

**ARTICULO 102. MODALIDADES:** Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

**ARTICULO 103. 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;

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 38 / 43    |

- 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 mencionada ley. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

**ARTICULO 104. 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 Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 39 / 43    |

f) 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 o en la legislación sobre la función pública.

g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

**ARTICULO 105. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN:**

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., están constituidos por actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y que protejan la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 106:** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. ha previsto los siguientes mecanismos:

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

2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conveniente.

b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 40 / 43    |

c) Examinar conductas específicas, que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 107:** Para efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "**Comité de Convivencia Laboral**".

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

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el bien ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d) Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral conveniente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- e) Hacer las sugerencias que consideren necesarias, para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f) Atender las recomendaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la ley 1010 de 2066 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité, se reunirá semestralmente y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realicen los miembros de la comunidad empresarial, para el mejoramiento de la vida laboral.



|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 41 / 43    |

4. 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 partes involucradas; construirá con tales personas la recuperación de la buena convivencia, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

### **CAPITULO XXIII DESPIDO EN CASOS ESPECIALES**

**ARTICULO 108:** Cuando la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva deberá solicitar autorización previa del Ministerio del Trabajo, en la que explicará los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

**ARTICULO 109:** En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en los artículos 44 y 45 del Decreto 2127 de 1945 y demás disposiciones aplicables para el caso, la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. dará inmediato aviso al Inspector de Trabajo correspondiente, al fin de que compruebe esa situación.

**ARTÍCULO 108:** En los casos previstos en el artículo anterior, se aplicará la normatividad más favorable al trabajador.

### **CAPITULO XXIV DISPOSICIONES FINALES**

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 42 / 43    |

**ARTICULO 110: CLAUSULAS INEFICACES.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador con relación con lo establecido en las leyes y contratos individuales de trabajo, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

**ARTICULO 111: PUBLICACIONES.** La TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. deberá publicar el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiera varios lugares de trabajo separados la fijación debe hacerse en cada uno de ellos (Ley 1429 de 2010)

**ARTICULO 112: VIGENCIA.** El presente Reglamento regirá ocho (8) días después de su publicación.

**ARTÍCULO 113:** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

Barranquilla, Noviembre de 2019

  
ESTELIO AMOR DAZA  
GERENTE

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO<br/>TERMINAL METROPOLITANA DE<br/>TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A.<br/>2019</b> | <b>CÓDIGO</b>  | DI 015     |
|  |   | <b>VERSIÓN</b> | 03         |
|  |   | <b>FECHA</b>   | 01/11/2019 |
|  |   | <b>HOJA</b>    | 43 / 43    |

**REVISO**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**APROBO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>No</b> | <b>VERSIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>FECHA</b> |
|-----------|----------------|--|--------------|
|           | 00             | EMISION ORIGINAL   | 09/01/2015   |
|           | 01             | Cambio de estructura RIT, se incluye decreto 1072, adición del capítulo XII. SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES.<br>Actualización de horarios de trabajo.  | 05/08/2017   |
|           | 02             | Actualización Capitulo 83 <b>PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALLAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.</b> Inclusión ítem c) <b>Suspensión del Trabajo y Multa.</b> Es la sanción correctiva de faltas que revisten gravedad, o por reincidencia de faltas leves. Será aplicada por la gerencia Administrativa. | 01/03/2018   |