

CIAT Reglamento Interno de Trabajo

HF
5549
.P35
C4
c.3



Internacional de Agricultura Tropical

COIAT
BIBLIOTECA

64086

15 JUN. 1988

C187
HF
5519
.P35
CA
C.3



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION NUMERO 956 DJ DE 1986

(N OVIERRE 13 =)

POR LA CUAL SE APRUEBA un Reglamento Interno de Trabajo

El suscrito Jefe de la División Departamental de Trabajo y Seguridad Social del Valle del Cauca, en uso de sus atribuciones legales, y en especial de las que confiere el literal d) del artículo 71 del Decreto No. 1631 de 1963, y

CONSIDERANDO :

Que para su estudio y aprobación, ha sido presentado a este Despacho el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa denominada CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL con domicilio en la ciudad de PALMIRA Departamento del Valle .

Que hecho el estudio del citado reglamento, se ha llegado a la conclusión de que reúne los requisitos exigidos por el Artículo 108 del C.S. del T. y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Que por oficio de fecha NOVIEMBRE 13/86 el Inspector Nal. de Trabajo de la Sección de Relaciones INDIVIDUALES Emitió concepto favorable en relación con la solicitud de aprobación del mencionado Reglamento.

Que corresponde a este Despacho aprobar los Reglamentos Internos de Trabajo presentados por las empresas que ejerzan sus actividades en jurisdicción de este Departamento.

RESUELVE :

ARTICULO 10. - APROBAR el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa denominada CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL con domicilio principal en la ciudad de PALMIRA Depto. Valle del Cauca.

ARTICULO 22. - Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la presente, deberá publicarse el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación con caracteres legibles en dos (2) sitios distintos, si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos.

ARTICULO 30. - Con el Reglamento Interno de Trabajo deberá publicarse la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el ART. 68 del Dcto. 617 de 1974.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE ,

Cada en Cali, a TRECE DIAS DE NOVIEMBRE DE MILNOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS (1986)

EL JEFE DE LA DIVISION (E)

LA SECRETARIA

ESNEIDA PEREA DAVILA

NOTIFICACION: Hoy 13 NOV. 1986 notifico el contenido de la presente al representante legal de la empresa, informándole de los recursos que procedan contra ella.

NOTIFICACION:

DR. ...

SECRETARIA G

I.P. ...



REGLAMENTO DE TRABAJO

CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL, CIAT

El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por el Centro Internacional de Agricultura Tropical, CIAT, para sus dependencias actualmente existentes en Palmira, Cali, Bogotá, Santander de Quilichao, Popayán, Villavicencio, Pivijay y en los demás sitios donde realiza actividades o donde posteriormente se instalen, y a éste quedan sometidos tanto la Empresa como todos los trabajadores a su servicio.

Este reglamento sustituye en su totalidad el anteriormente vigente en CIAT aprobado mediante Resolución 174 DJ de octubre 2, 1975, de la División Departamental de Trabajo y Seguridad Social del Valle del Cauca, y hace parte integral de los contratos individuales de trabajo escritos o verbales actualmente vigentes entre CIAT y todos sus trabajadores y de los que posteriormente, durante su vigencia, se celebren, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISION

Artículo 1.- La vinculación de personal al CIAT se hará por el sistema de selección que fije la institución teniendo como finalidad la contratación del personal que reúna las mejores cualidades tanto humanas como profesionales.

Para ser contratado toda persona deberá presentar los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía para los nacionales colombianos.

2. Para los extranjeros, pasaporte vigente, cédula de extranjería vigente expedida por la Division de Extranjería del Departamento Administrativo de Seguridad (D.A.S.) y visa compatible con el empleo en CIAT.
3. Libreta Militar vigente para los hombres.
4. Registro Civil de nacimiento.
5. Certificados de los estudios cursados y certificados de trabajo de los empleos anteriores.
6. Tres cartas de recomendacion.
7. Certificado judicial actualizado para los cargos de vigilantes, motoristas o cargos de manejo.
8. Cuando sea del caso, los documentos que demuestren tener derecho a subsidio familiar.
9. Certificados médicos expedidos por los medicos y laboratorios que escoja el CIAT.

Artículo 2.-. Para celebrar Contrato de Trabajo con CIAT es necesario tener mas de 18 años de edad, y para los varones tener definida su situacion militar.

Los menores de dieciocho (18) años, necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorizacion escrita del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social o de la primera autoridad politica del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales.

La autorizacion debe concederse para los trabajos no prohibidos por la Ley, o cuando a juicio del funcionario , no haya perjuicio fisico ni moral para el menor en el ejercicio de la actividad de que se trate y la jornada diaria no exceda de seis (6) horas diurnas. Concedida la

autorización al menor de dieciocho (18) años puede recibir directamente el salario y, llegado el caso ejercitar las acciones legales pertinentes. (Ley 20782 art. 4°).

PARAGRAFO: En los trabajos autorizados para los menores de dieciocho (18) años de edad, las labores no pueden exceder de seis (6) horas diarias o treinta y seis (36) a la semana (Ley 20/82 Art. 17 Lit. B)

Artículo 3.- Para poder ser contratado como empleado del CIAT, el aspirante seleccionado, excepto los trabajadores ocasionales accidentales o transitorios, deberá someterse a exámenes médicos de ingreso adecuados a las labores que ejecutará y que, por lo menos, serán los siguientes:

- a. Serología;
- b. Factor RH;
- c. Parcial de orina;
- d. Coprológico;
- e. Fotofluorografía;
- f. Organos de los sentidos;
- g. Examen médico general con calificación de apto.



Artículo 4.- En caso de que el médico disponga un tratamiento previo al ingreso, la vinculación del aspirante se considerará en suspenso hasta tanto se cumpla el tratamiento y el médico autorice el ingreso. Este suspenso no podrá exceder de 10 días hábiles.

Artículo 5.- El CIAT puede admitir mediante la renuncia de los riesgos respectivos a los trabajadores afectados de invalidez o enfermedad existente al momento de entrar a su servicio, de conformidad con los artículos 340, 341 y 342 del Código Sustantivo del Trabajo y de las demás disposiciones que los reglamentan.

Artículo 6.- El aspirante mayor de 50 años, para ser admitido, renunciará al seguro de vida obligatorio.

Artículo 7.- El CIAT podrá celebrar contratos de trabajo con sus empleados, bien sea a término indefinido, a término fijo, por la duración de la obra o labor contratada, ocasionales o transitorios.

Artículo 8.- No podrán ser contratados como trabajadores de CIAT, quienes sean con respecto a trabajadores permanentes:

- Padre o Madre (Padrastra o Madrastra)
- Hijo o hija (hijastro o hijastra)
- Hermano o Hermana
- Esposo o Esposa

CAPITULO II
CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 9.- El CIAT podrá celebrar con el aspirante contrato de aprendizaje por el cual el trabajador se obliga a prestar sus servicios al CIAT, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte y oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

Artículo 10.- El CIAT podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de (14) años, que hayan completado sus estudios primarios, o demuestren poseer los conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 11.- El contrato de aprendizaje, debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- a) nombre de la empresa
- b) Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c) Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.

- d) Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquél.
- e) Salario del aprendiz y escala de aumentos, durante el cumplimiento del contrato.
- f) Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
- g) Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
- h) Firmas de los contratantes o de sus representantes.

Artículo 12.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

Artículo 13.- El salario inicial de los aprendices no podrá ser en ningún caso inferior al cincuenta (50) por ciento del salario mínimo legal o del fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales. Durante el cumplimiento del contrato, el salario pactado se aumentará de acuerdo con los conocimientos adquiridos hasta llegar cuando menos, al salario mínimo legal o al pactado en convenciones colectivas o fallos arbitrales.

Artículo 14.- Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, EL CIAT y el aprendiz, tienen las siguientes:

POR PARTE DEL CIAT:

- A) Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte y oficio materia del contrato.
- B) Pagarle el salario pactado, según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
- c) Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo

en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que se presentan relativas a la profesión u oficio que hubiese aprendido.

POR PARTE DEL APRENDIZ:

- a) Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador.

- B) Procurar el mayor rendimiento en su estudio y trabajo.

Artículo 15.- El contrato de aprendizaje, no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales.

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, regido por las normas generales del Contrato de Trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

Artículo 16:

- 1.- El término del contrato de trabajo empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

- 2.- Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante el cuál se apreciará de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz sus aptitudes y cualidades personales y de la otra, la conveniencia para éste de continuar el aprendizaje.

- 3.- El período de prueba a que se refiere este artículo, se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO III
PERIODO DE PRUEBA



Artículo 17.- . El CIAT podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Artículo 18.-. El período de prueba deberá ser estipulado siempre por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo 19.-. El período de prueba que se pacte con los empleados con quienes el CIAT celebre contratos de trabajo, no podrá exceder de dos meses.

Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período primitivamente estipulado y sin que el tiempo total de prueba pueda exceder de dos (2) meses.

Artículo.20.- El contrato de trabajo en etapa de período de prueba, podrá darse por terminado en cualquier momento sin previo aviso, y sin que se requiera la indicación del motivo o causa de la terminación unilateral. Una vez cumplido el período de prueba, si el trabajador continúa al servicio del CIAT, los servicios que preste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde el momento de su ingreso.

Artículo.21.- Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones que legalmente le corresponden. Las prestaciones extralegales derivadas de la convención colectiva, no se aplicarán a estos trabajadores salvo las excepciones expresamente estipuladas en ella.

Artículo 22-. En los contratos ocasionales accidentales o transitorios, por su corta duración, el período de prueba se extiende hasta su terminación, y en consecuencia durante su vigencia cualquiera de las partes podrá darlo por terminado unilateralmente.

CAPITULO IV

TRABAJADORES OCASIONALES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo.23- El CIAT podrá celebrar contratos ocasionales accidentales o transitorios entendiendose por tales aquellos de corta duración y no mayor de un mes que se refiera a labores distintas a sus actividades normales.

El contrato ocasional se efectuará por escrito con indicación de las circunstancias que le dan origen, el tiempo de duración y además los aspectos definidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo.24- Los trabajadores ocasionales accidentales o transitorios, se encuentran excluidos del reconocimiento de las siguientes prestaciones: las derivadas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional (Art. 223 lit. b C.S.T.); auxilio monetario por enfermedad no profesional (Art. 229 lit. b, C.S.T.); calzado y vestidos de labor (Art. 7 Ley 11/84); gastos de entierro (Art. 247 C.S.T.); auxilio de cesantía (Art. 251 lit. b, C.S.T.); seguro de vida (Art. 12 Ley 11/84); prima de servicios (Art. 306 C.S.T.) y afiliación al I.S.S.; prestaciones extralegales y convencionales que rijan para los trabajadores permanentes.

Los trabajadores ocasionales accidentales o transitorios tendrán derecho al descanso remunerado en dominicales y festivos, recargos por trabajo nocturno, extra o festivo previamente autorizado y primeros auxilios.

PARAGRAFO: El auxilio monetario por enfermedad no profesional de que tratan los artículos 227 y 228 del Código Sustantivo del Trabajo, se aplicará a los menores de dieciocho (18) años que sean trabajadores accidentales o transitorios (Ley 20/82 Art. 19).

CAPITULO V
HORARIO DE TRABAJO

Artículo. 25.- En el CIAT existirán diferentes horarios de trabajo, dependiendo del tipo de labor de que se trate y de las necesidades que se presenten para sus actividades.

Estos horarios son los que a continuación se indican:

1. Personal de administración

Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 4:30 p.m.
Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m.

2. Personal de Aseo - Mantenimiento

5 días a la semana.

TURNOS

a. 6:00 a.m. a 3:00 p.m.
b. 7:30 a.m. a 4:30 p.m.
c. 2:00 p.m. a 10:30 p.m.
Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m.
Comida: 7:00 p.m. a 7:30 p.m.

3. Cocina

TURNOS

a. 6:00 a.m. a 3:00 p.m.
b. 7:30 a.m. a 4:30 p.m.
c. 11:00 a.m. a 8:00 p.m.
d. 2:00 p.m. a 10:00 p.m.

5 días a la semana.

Almuerzo: A) 1:00 a 2:00 p.m.

B) 1:30 a 2:30 PM

C) 2:00 a 3:00 PM

Comida: 7:00 a 7:30 p.m.

4. Personal de campo

TURNOS

a. 6:00 a.m. a 3:00 p.m.

b. 7:30 a.m.. a 4:30 p.m.

5 días a la semana.

Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m.

5. Personal de vigilancia

TURNOS

a. 6:00 a.m. a 2:00 p.m.

b. 2:00 p.m. a 10:00 p.m.

c. 10:00 p.m. a 6:00 a.m.

48 horas a la semana, por turnos rotativos.

Almuerzo: a. 12:00 m. a 1:00 p.m.

b. 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

6. Estaciones

a. Santander de Quilichao

7:30 a.m. a 5:00 p.m.

Almuerzo : 11:30 a.m. a 1:00 p.m.

5 días a la semana

b. Popayán

7:00 a.m. a 12:00 m.

1:00 p.m. a 4:00 p.m.

Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m.

5 días a la semana

c. Santa Rosa, Villavicencio

7:30 a.m. a 12:00 m.

1:00 p.m. a 4:30 p.m.

Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m.

Lunes a Viernes

d. Carimagua

7:00 a.m. a 11:30 a.m.

1:00 p.m. a 4:30 p.m.

7:00 a.m. a 11:00 a.m. sábado

Almuerzo: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.

e. Bogotá

8:00 a.m. a 12:00 m.

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Almuerzo: 12:00 m. a 2:00 p.m.

Lunes a viernes

Paragrafo 1°

El CIAT podrá distribuir la jornada de trabajo de su personal dentro de los diferentes horarios antes señalados, y hacer cambios, ajustes o modificaciones en ellos, de tal forma que puedan desarrollarse fácilmente sus actividades, pero sin que se exceda de la jornada máxima legal, salvo los casos expresamente autorizados por la ley y este reglamento. El tiempo de descanso no se computa en la jornada.

Artículo 26.- Del horario anterior quedan exceptuados:

- a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) En los trabajos autorizados para los menores de dieciocho años (18) las labores no pueden exceder de seis (6) horas diarias (Ley 20/82).

PARAGRAFO 1.- EXCEPCION UNICA.- los menores de catorce (14) años y mayores de doce (12) años de edad podrán realizar tareas tipo familiar siempre y cuando los horarios de ocupación continuos o discontinuos no superen tres (3) horas diarias, no afecten su asistencia regular a un establecimiento educativo y garanticen el tiempo necesario para su recreación y descanso. Todo lo anterior a juicio de los funcionarios que determine el Gobierno Nacional para la vigilancia y control de las normas realizadas con el trabajo de menores.

PARAGRAFO 2.- No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de Dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residen en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobreremuneración alguna.

Artículo 27.- Dentro de la jornada de trabajo, el trabajador tendrá por lo menos una hora de descanso para almorzar y media hora de descanso para comer. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

Artículo. 28.- Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos horas (2) horas, como por ejemplo lluvias en actividades de campo, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobreremuneración alguna.

Artículo 29.- El límite de la Jornada Máxima Legal de Trabajo puede ser elevado por orden del CIAT y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas, equipos o actividades del CIAT, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de las actividades sufran perturbación grave. El CIAT pagará los trabajos suplementarios con los recargos que señale la ley, y llevará un registro de las horas extraordinarias laboradas por cada trabajador.

Artículo. 30.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de 8 horas diarias, o en más de 48 horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de 3 semanas, no pase de 8 horas diarias ni de 48 horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo. 31.- Cuando el CIAT considere que determinada labor o actividad requiera por razones de su misma naturaleza, o por necesidades técnicas, ser atendida sin ninguna interrupción y deba, por lo tanto proseguirse los 7 días de la semana, por turnos sucesivos, el límite

máximo legal de horas de trabajo podrá elevarse sin que se exceda de 56 horas por semana.

CAPITULO VI
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo. 32.- Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. y trabajo nocturno el comprendido entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m., trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

PARAGRAFO: Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno así como el suplementario o de horas extras, para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad (Art. 20/82 Art. 13).

Artículo 33.- El CIAT llevará un registro de trabajo suplementario por cada trabajador en el que se especifique nombre, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

Artículo.34- El Trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos expresamente señalados en este Reglamento, solo podrá efectuarse máximo en doce horas semanales y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por este, siempre que EL CIAT en vista de esta autorización ordene laborar el tiempo suplementario en caso necesario.

PARAGRAFO: Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras para los trabajadores menores de dieciocho años (18) de edad.

Artículo. 35.- El tiempo que labore algún trabajador durante las vacaciones extralegales de Diciembre en jornada ordinaria será compensado en dinero o en tiempo, y no se considerará tiempo extra.

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
1982

Artículo. 36.- Durante las comisiones el tiempo del transporte no puede ser considerado como tiempo extra, con excepción de quienes tienen por responsabilidad la conducción de los vehículos, para quienes se aplicarán las normas sobre jornada máxima legal en la labor de conducción..

Artículo. 37.- Cuando un trabajador sea autorizado y labore tiempo extra deberá presentar a la oficina de Recursos Humanos del CIAT una relación (forma preimpresa) en que se indique la cantidad de horas laboradas y el día correspondiente. Esta relación deberá ser firmada por el trabajador y quien le hubiese autorizado previamente laborar el tiempo extra, y servirá para efectuar la liquidación del valor a pagar y llevar los registros del tiempo suplementario laborado.

PARAGRAFO: EL CIAT no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando previa y expresamente lo exija de sus trabajadores en los casos en que lo autoriza la Ley o el presente reglamento.

Artículo. 38.- El trabajo nocturno y el de horas extras se pagará por el CIAT de la siguiente forma:

- a. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del 35%.sobre el valor del trabajo diurno.
- b. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARAGRAFO

Cada uno de los recargos antes mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.



Artículo. 39.- Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, el CIAT y sus trabajadores pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

Artículo. 40.- El CIAT podrá repartir las horas de trabajo dentro de la semana con ampliaciones de la jornada, a fin de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado, sin que el total de horas laboradas en la semana exceda de 48 horas. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VII

TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

Artículo 41.- EL CIAT podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1o. del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 42.- El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

Artículo 43 .- En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en CIAT por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten iguales o similares.

Artículo 44.- EL CIAT no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad le presten sus servicios. Si lo

hiciera deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 10. artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 45.- Los contratos de trabajo o pactos sindicales que se celebren en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, no podrán exceder de seis (6) meses prorrogables por seis (6) meses a juicio del Ministerio de Trabajo.

Artículo 46.- Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial se encuentra trabajando en otra empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

Artículo 47.- Si EL CIAT desea hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 93 de este Reglamento, deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la empresa.

CAPITULO VIII

DESCANSOS LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo.48- El CIAT estará obligado a conceder descanso dominical remunerado con el salario ordinario de un día, y con duración mínima de 24 horas, a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar servicios durante todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del CIAT. Se considera justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computa como si en ellos se hubiese prestado el servicio por el trabajador.

Artículo. 49.- 1.- Como remuneración del descanso, el trabajador a jornal debe recibir el salario ordinario sencillo, aun en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la Ley señale también como descanso remunerado.

2.- En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

Artículo. 50.- La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, se liquidan en la misma forma de la del descanso dominical obligatorio, pero sin que haya lugar al descuento por faltas al trabajo.

Artículo. 51.- El trabajo en día de descanso legalmente obligatorio podrá realizarse solo cuando haya sido autorizado previamente y por escrito por el jefe del trabajador y en este caso el CIAT retribuirá el trabajo en la forma establecida por este reglamento o permitirá un descanso compensatorio remunerado.

Artículo. 52.- Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración y el descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando solamente los días trabajados.

Artículo. 53.- Mientras la ley no varíe las normas sobre la materia, serán de descanso obligatorio remunerado, los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

- 1 de Enero
- 6 de Enero
- 19 de Marzo
- 1 de Mayo
- 29 de Junio

20 de Julio
7 de Agosto
15 de Agosto
12 de Octubre
1 de Noviembre
11 de Noviembre
8 de Diciembre



25 de Diciembre y además los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del 6 de Enero, 19 de Marzo, 29 de Junio, 15 de Agosto, 12 de Octubre, 1 de Noviembre, 11 de Noviembre, Ascensión del Señor, corpus christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caiga en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

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

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día del descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

PARAGRAFO: Si por Decreto o Ley llegasen a varias las condiciones de otorgamiento de los descansos remunerados o los días de fiesta de carácter civil o religioso, las disposiciones de éste artículo variarán en este mismo sentido.

Artículo. 54.- El CIAT remunerará el trabajo en domingo o día de fiesta con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario

ordinario a que tengan derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en éste artículo.

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.

Si opta por el descanso compensatorio, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

- 1.- En otro día laborable de la semana siguiente
- 2.- Si se trata de día domingo, desde el medio día, o sean las 13 horas hasta el medio día o sean las 13:00 horas (1:00 p.m.) del Lunes.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará así:

- a) El trabajo en Domingos o días de fiestas, con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas sin perjuicio del salario ordinario al que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
- b) Si solo ha trabajado parte de la jornada se le paga en la misma forma, pero proporcionalmente al tiempo trabajado.
- c) Si con el Domingo han coincidido una de las demás fechas señaladas por la Ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador solo tiene derecho a remuneración de acuerdo al recargo establecido en éste mismo artículo.

Artículo. 56.- Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día Domingo y otro días de descanso obligatorio, deben gozar

precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo anterior.

Artículo 57.- En los casos de labores que no pueden ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

Artículo 58.- Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo 53 de éste Reglamento, EL CIAT suspendiese el trabajo, estará obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiese realizado. No estará obligado a pagarlo cuando hubiese mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo, o su compensación en otro día hábil, cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 59.- EL CIAT concederá a sus trabajadores en estado de lactancia un permiso remunerado de una hora diaria al final o inicio de la jornada con el fin de alimentar a sus hijos durante los primeros 6 meses de edad de ellos.

En el caso de que trata la trabajadora requiera más descansos, EL CIAT los concederá si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que lo justifiquen.

Artículo 60.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para EL CIAT, deben trabajar los domingos y días de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunera conforme al artículo 54 de éste reglamento.

Artículo 61.- Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo se debe fijar en lugar visible con anticipación de doce

horas, por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPITULO IX
VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 62.- EL CIAT reconoce a sus trabajadores vinculados con contrato de trabajo que hubiesen prestado sus servicios durante un año, 15 días hábiles de vacaciones remuneradas.

Para tal efecto, del reconocimiento de este derecho no se consideran como tiempo de servicio las licencias no remuneradas, las suspensiones disciplinarias y las demás que la ley señala como causas de suspensión del contrato de trabajo.

Artículo.63.- La oficina de Recursos Humanos, previa aprobación de los jefes de dependencia respectivas, señalará la época de vacaciones dentro del año siguiente a aquel en que se causaren, avisando al trabajador por lo menos con 15 días de anticipación la fecha a partir de la cual disfrutará de 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.- Es prohibido compensar las vacaciones en dinero excepto cuando termina el contrato de trabajo sin que el trabajador hubiese disfrutado de vacaciones en tiempo. En este caso la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta exceda de seis (6) meses.

Para la compensación en dinero de las vacaciones, cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador las hubiese disfrutado, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador, incluyendo en

él los distintos factores que la ley señala como constitutivos de salario.

Artículo. 66.- Todo trabajador deberá disfrutar anualmente de por lo menos seis (6) días continuos de vacaciones remuneradas, los que no son acumulables. El CIAT y el trabajador podrán convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

Se podrán acumular las vacaciones hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que tengan su familia en el exterior.

Artículo. 67.- Durante las vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutarlas. En consecuencia no se incluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras, las primas legales o extralegales.

Artículo. 68.- A solicitud del respectivo jefe y de común acuerdo con el trabajador, y cuando las necesidades del trabajo lo requieran, podrán suspenderse sus vacaciones, siempre y cuando se hubiesen disfrutado por lo menos seis (6) días.

Artículo. 69.- El CIAT podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija de vacaciones simultáneas, y si así lo hiciese, para los trabajadores que en tal época no llevasen un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios. Para las personas que habiendo tomado vacaciones colectivas, su contrato de trabajo termina sin alcanzar el tiempo que se establece para adquirir el derecho, no estarán obligadas a restituir al CIAT su valor.

Artículo. 70.- El CIAT maneja la información de sus trabajadores mediante un sistema computarizado donde además de otros datos se consigna la fecha de ingreso, la fecha en que disfruta sus vacaciones y

en que las termina, la remuneración recibida por las mismas, el período a que corresponden, y los días que acumula. En esta forma, el CIAT cumple con la obligación establecida por la ley sobre el registro especial de vacaciones.

Artículo 71.- Al salir a disfrutar de sus vacaciones todo trabajador está en la obligación de entregar las herramientas o elementos de trabajo a su superior inmediato o a quien él autorice o a dejarlas con las debidas seguridades, informando de todos modos a su superior; igualmente estará obligado a entregar su tiquetera para alimentos en la oficina de Recursos Humanos, donde a su vez le entregarán su tiquetera cuando reinicie sus labores.

PARAGRAFO. En los casos de empleadas de confianza o manejo, al salir a disfrutar de vacaciones, deberán hacer entrega de sus elementos y en general del cargo, a su respectivo superior o a la persona que él designe.

Artículo 72.- 1.- Los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad tienen derecho a gozar de 20 días hábiles de vacaciones remuneradas, por cada año de servicio laborado, vacaciones que deberán coincidir con las vacaciones escolares.

2- Para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, no habrá compensación en dinero de las vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

3.- Queda así mismo prohibida la acumulación de vacaciones para los trabajadores menores de dieciocho años de edad, quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año trabajado (Ley 20/82 Art. 15).

CAPITULO X

PERMISOS

Artículo. 73.- El CIAT podrá conceder a sus trabajadores las licencias o permisos necesarios para las siguientes circunstancias, con las condiciones que éste reglamento establece:

- a. Para el ejercicio del sufragio;
- b. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- c. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada;
- d. Para concurrir a los correspondientes servicios médicos;
- e. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización;

Artículo .74.- El CIAT podrá conceder además permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha del trabajo, con el efecto de no ser remunerados y suspender el contrato de trabajo durante el término del permiso o licencia o mediante la compensación con tiempo igual de trabajo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del CIAT.

Artículo. 75.- En todos los casos y exceptuando solamente la calamidad doméstica, los trabajadores están en la obligación de solicitar el permiso con la debida anticipación, indicando los motivos que lo justifiquen y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Artículo 76.- Se entiende por calamidad doméstica para efecto de los permisos a que ello da lugar, todo suceso grave, imprevisto y repentino ocurrido a la familia (esposa(o) o hijos) del trabajador o a sus

parientes hasta segundo grado de consanguinidad y que les afecte su salud o integridad.

Se entiende también por calamidad doméstica el suceso imprevisto grave y repentino ocurrido a la casa de habitación del trabajador, como temblor, inundación, etc.

Artículo. 77.- Los permisos de calamidad doméstica tendrán una duración máxima de 3 días calendarios, los que serán remunerados. Casos especiales serán estudiados y definidos por la oficina de Recursos Humanos del CIAT.

Artículo. 78.- Los permisos de calamidad doméstica se solicitarán ante el jefe inmediato del trabajador o ante la oficina de Recursos Humanos del CIAT, indicando los motivos que lo justifiquen y acompañando las pruebas correspondientes.

En caso de calamidad doméstica ocurrida en forma repentina, el trabajador deberá dar aviso oportuno a su jefe inmediato o a la oficina de Recursos Humanos, según lo permitan las circunstancias y a su regreso deberá presentar las pruebas que acrediten su calamidad.

Artículo. 79.- El CIAT concederá permisos para desempeñar comisiones sindicales en los términos y condiciones establecidas por la convención colectiva de trabajo.

Para el otorgamiento de estos permisos es necesario que el Sindicato solicite con la debida anticipación y a través de las directivas del sindicato con presentación del certificado sobre la comisión conferida.

Artículo. 80.- Los permisos para asistir al entierro de compañeros de trabajo se deberán solicitar con la debida anticipación y su otorgamiento estará condicionado por las circunstancias propias del trabajo, de tal forma que el número de trabajadores que se ausente no

sea tal que perjudique el establecimiento.

Artículo 81.- Salvo lo establecido en el Artículo para los permisos por calamidad doméstica, por ninguna circunstancia se otorgarán permisos con posterioridad a la ocurrencia de una falta y como justificación de ella.

Artículo 82.- En el caso de tener que concurrir a citas médicas del Instituto de Seguros Sociales, I.S.S., el trabajador deberá presentar previamente la "tarjeta de comprobación de derechos" en que figure tal cita, así como también presentar a su regreso la constancia del médico o enfermera autorizados en que conste que asistió a la cita y la hora de terminación de la misma.

Artículo 83.- En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos mas tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual hubiese sido concedido y sin exceder del tiempo convenido; de lo contrario, el CIAT dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las determinaciones disciplinarias del caso por ausencia injustificada al trabajo.

Artículo 84.- Salvo determinación del CIAT en contrario y a excepción del caso de permisos para asistencia al servicio médico o por calamidad doméstica, el tiempo de los permisos se excluirá en el pago del salario o se habrá de compensar con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de la jornada ordinaria, y sin que en caso de compensación se cause sobre remuneración por horas extras.

Artículo 85.-.- Con el fin de efectuar un control sobre la salida del personal durante las horas de labores, por motivos o razones a las relacionadas con las actividades normales, los trabajadores, excepto los que desempeñan cargos de dirección, manejo o confianza presentaran en portería el nombre del trabajador, la fecha y hora de salida, y la razón o motivo relacionada con alguno de los permisos definidos en el presente reglamento.

CAPITULO XI
REMUNERACION Y PAGOS

Artículo 86.- EL CIAT y el trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal convencional.

PARAGRAFO: El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de dieciocho (18) años de edad sera igual al determinado por el gobierno nacional para los trabajadores mayores de dieciocho (18) años (Ley 20/82 Art. 18).

Artículo 87.- Para los trabajadores que conforme a su contrato de trabajo no laboren la totalidad de la jornada de trabajo, se les computará el salario mínimo legal o convencional y en proporción a las horas que trabajen.

Artículo 88.- EL CIAT podrá convenir con sus trabajadores el paso de los salarios bien sea a jornal cuando se paga por días o a sueldo cuando se paga por periodos mayores.

Artículo 89.- En todo sueldo se entiende incluido el pago de los descansos dominicales y descansos obligatorios remunerados que se presenten en el periodo de pago.

Artículo. 90.- Los salarios en especie deberán pactarse y valorarse previamente en todo contrato de trabajo, por lo tanto en los casos en que los trabajadores hacen uso de algún servicio o toman los alimentos dentro del CIAT, no podrán ser considerados como factor de salario.

Artículo. 91.- El CIAT podrá reglamentar la forma de pago de los salarios, consultando las circunstancias propias de seguridad, oportunidad y conveniencia. De esta forma podrán definirse por la Administración del CIAT, rangos de salarios para los pagos en efectivo o por consignación, en cuentas corrientes ó de ahorro en forma quincenal o mensual.

Artículo 92.- Los pagos de los salarios se harán en días hábiles y por períodos vencidos, en cheque, efectivo, consignación en cuenta corriente, de ahorros o por giro para trabajadores con sede de trabajo en sitio diferente a las instalaciones de CIAT Palmira, y de acuerdo con la reglamentación que para este procedimiento establezca el CIAT.

Artículo 93.- El pago de los salarios se hará directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito, previa identificación a satisfacción del CIAT en cada caso. Al recibir el pago, el trabajador o la persona que él autorice por escrito, deberá firmar la planilla o el desprendible del sobre de pago correspondiente.

Artículo 94.- Constituye salario no solo la remuneración fija u ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie y que implique retribución de servicios, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como las primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio (Art. 127 C.S.T.).

Artículo 95.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (Art. 133 C.S.T.).

Artículo 96.- El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos en moneda legal. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes (Art. 134 C.S.T.)..

Artículo 97.- 1.- Salvo convenio por escrito, el pago debe efectuarse en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese.

2.- Queda prohibido y se tiene por no hecho el pago que se haga en centros de vicios o lugares de recreo, en expendios de mercancías o de bebidas alcohólicas, a no ser que se trate de trabajadores del establecimiento donde se hace el pago (Art. 138 C.S.T.)

CAPITULO XII
SERVICIO MEDICO, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo. 98.- El CIAT tiene afiliado todo su personal al Instituto de Seguros Sociales, y por tanto a través de este organismo los trabajadores recibirán la asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica, hospitalaria y odontológica, en casos de enfermedad general, maternidad, accidente de trabajo y enfermedad profesional, y en las condiciones establecidas por el I.S.S. para cada uno de los riesgos mencionados.

Igualmente los trabajadores recibirán del I.S.S. los subsidios en dinero en caso de incapacidad temporal, permanente parcial o total por invalidez y las pensiones por vejez o muerte con los requisitos que el Instituto establezca.

Parágrafo

En trabajadores ocasionales accidentales o transitorios no serán afiliados al Instituto de Seguros Sociales por no estar cubiertos, según los reglamentos establecidos por el mismo Instituto.

Artículo.99.- Sin perjuicio de las obligaciones que le corresponde asumir al I.S.S. el CIAT mantendrá en sus instalaciones un equipo de primeros auxilios o botiquín de emergencia, con personal adiestrado que pueden hacer una buena aplicación de éste, a fin de suministrar a todo trabajador que lo necesite los primeros auxilios y hasta que sea atendido en centro asistencial propio para ello.

Artículo. 100.- Los trabajadores deberán someterse en general a todas las medidas de higiene, seguridad o prevención de enfermedades que sean prescritas por las autoridades sanitarias, los médicos del Instituto de Seguros Sociales, el médico y/o el Jefe de Seguridad del CIAT.

En particular los trabajadores deberán someterse a las siguientes medidas:

- a. Someterse a las prescripciones que en materia de seguridad e higiene determinen las autoridades sanitarias.
- b. Practicarse los exámenes periódicos de diagnóstico de enfermedades que determine el CIAT.
- c. Atender las prescripciones médicas y tratamientos médicos preventivos profilácticos o curativos que sean ordenados por los médicos del I.S.S. o por el CIAT, quedando prohibido a los trabajadores laborar mientras dure la incapacidad que les haya sido expedida.

Artículo. 101. En caso de accidente de trabajo, el CIAT prestará al trabajador, de inmediato los primeros auxilios adecuados y tomará las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente.

Artículo. 102.- En caso de accidente de trabajo, aun en el mas leve o de apariencia insignificante, el trabajador deberá dar aviso de inmediato a su jefe y éste a su vez al Jefe de Seguridad del CIAT, a fin de que se le presten los primeros auxilios y el CIAT presente el aviso de accidente al Instituto de Seguros Sociales dentro del término y en la forma establecida por este Instituto.

En caso de que el trabajador por razón de las circunstancias no pueda dar aviso sobre el accidente, lo hará su compañero o compañeros de trabajo que estuviesen enterados.

Artículo. 103.- Todo trabajador, dentro del mismo día que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato y hacerse examinar del médico del I.S.S. a fin de que le sean prescritos los medicamentos o tratamientos necesarios y certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad a que debe someterse. Si el trabajador no diese el aviso o no se sometiese al examen médico que requiera, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en

absoluta incapacidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Artículo. 104.- Los trabajadores del CIAT deberán utilizar preferencialmente los servicios médicos del Instituto de Seguros Sociales ya que a éste se encuentran afiliados y se pagan los aportes patronales y del trabajador conforme a su reglamento. Cuando algún trabajador decida a modo propio, utilizar los servicios de médicos, clínicas u hospitales particulares y el Instituto de Seguros Sociales no asuma los costos correspondientes, éstos correrán por cuenta del respectivo trabajador y asume además directamente los riesgos y responsabilidad.

Artículo.105.- El CIAT solo reconocerá pago de incapacidades que sean expedidas por los médicos del Instituto de Seguros Sociales. Para que al trabajador que decida utilizar los servicios médicos particulares le sea reconocido el valor de la incapacidad, deberá tramitar la transcripción de su incapacidad conforme la reglamentación que el I.S.S. establezca para ello.

Artículo. 106.- Cuando un trabajador reciba incapacidad para laborar, deberá presentar inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos directamente o por intermedio de tercera persona, el certificado correspondiente, ya que el CIAT no reconocerá el pago de la incapacidad mientras no reciba dicho certificado.

Artículo. 107.- Se entiende por accidente de trabajo todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca al trabajador una lesión orgánica o perturbación funcional permanente o pasajera, y que no haya sido provocada deliberadamente o por culpa grave del trabajador.

No se considera accidente de trabajo:

- a. El que fuese provocado deliberadamente por el trabajador, o el que fuese consecuencia de un acto delictuoso del que la víctima fuese responsable directa o indirectamente.
- b. El que fuese producido por culpa grave de la víctima considerándose como tal, la desobediencia deliberada a ordenes expresas, el incumplimiento deliberado e intencional del reglamento de Higiene y Seguridad del CIAT y la embriaguez o cualquier otra forma de toxicomanía o narcosis.
- c. El que se deba a fuerza mayor.

Artículo. 108.- En relación con la salud, higiene y seguridad, los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones especiales:

- a. Cumplir las disposiciones sobre salud, higiene y seguridad en el trabajo contenidos en el presente Reglamento de Trabajo, en el Reglamento de Higiene y Seguridad del CIAT y en las disposiciones legales sobre la materia.
- b. Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos, equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.
- c. Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se implanten en el CIAT.

Artículo. 109.- Cuando una persona ingresa por primera vez al CIAT o cambia de puesto de trabajo, recibirá una instrucción adecuada relacionada con las normas de higiene y seguridad interna, procedimientos y control de riesgos. Así mismo recibirá un ejemplar del Reglamento de Higiene y Seguridad y del Reglamento del Trabajo.

Artículo. 110.-- El CIAT suministrará a sus trabajadores los elementos de protección y seguridad necesarios en el trabajo. Para ello, antes de

iniciar cualquier operación, trabajo o labor, es obligación de todo Supervisor de Personal, proveer a los trabajadores de los equipos, herramientas y elementos necesarios y que le brinden una máxima seguridad, debiendo igualmente abstenerse cualquier trabajador de iniciar cualquier trabajo, labor u operación sin los elementos de protección que le garanticen máxima seguridad.

Artículo 111.- El CIAT cuenta con un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad aprobado por Resolución Número 488 D.L. de 1984, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, al cual se encuentran obligados todos los trabajadores de CIAT, debiéndolo cumplir estrictamente y considerandose una falta grave para los efectos del presente Reglamento cualquier inobservancia o incumplimiento a cualquiera de sus disposiciones.

En el Reglamento de Higiene y Seguridad del CIAT se establecen disposiciones concretas sobre protección del personal, prevención de accidentes, enfermedades profesionales, servicio médico, sanidad del establecimiento y en general todas las normas sobre salud, higiene y seguridad en el trabajo.

Artículo 112. Cuando por omisión del empleador el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado al Instituto de Seguros Sociales, éste último pagará la indemnización del caso y prestará los servicios de rehabilitación, recuperando el costo de los mismos directamente del empleador y la cuenta de cobro que formule contra éste, prestará mérito ejecutivo.

Artículo 113.- El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter de profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al Decreto 2351 de 1965 Artículo 7o. Numeral 15o.

Artículo 114.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas

de Higiene y Seguridad que prescriban las autoridades del ramo, en general y particular a las que ordene EL CIAT para la 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.

Artículo 115.- En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada del médico, si fuere necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

Artículo 116.- EL CIAT no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima pues solo estará obligado a prestar los primeros auxilios, tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 117.- De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancia en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y en forma sintética de que estos pueden declarar.

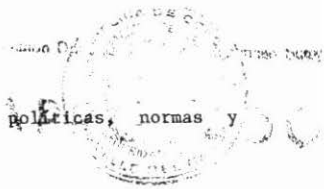
Artículo 118.- En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto EL CIAT como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento especial de Higiene y Seguridad que se tiene aprobado por la División de Medicina del Trabajo, del Ministerio de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XIII
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 119.- Los trabajadores tienen como deberes generales los

siguientes:

1. Respeto y subordinación a sus superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar una completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores; así mismo observar permanentemente una actitud cortés con los visitantes o con el público.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar colaboración en el orden o disciplina general de la Empresa.
5. Ejecutar los trabajos que se le confien con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y observaciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho del trabajo y del CIAT en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y prevenciones que le indique el respectivo superior para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar los accidentes de trabajo, así como prestar la colaboración posible.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde por orden del CIAT deba desempeñarlo, siendo prohibido en consecuencia, salvo orden superior, pasar a otro lugar o puesto de trabajo de otros compañeros.



11. Respetar, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos del CIAT.
12. Guardar absoluta reserva respecto a asuntos confidenciales de su trabajo o que llegasen a su conocimiento, salvo autorización expresa de su jefe o superior.
13. Denunciar los delitos comunes o violaciones a las normas del CIAT y comunicar las observaciones conducentes a evitarle perjuicios.
14. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores o compañeros.
15. Dedicar la totalidad del tiempo de trabajo al desempeño de sus funciones y no dejar su puesto de trabajo al medio día o a final de la jornada antes de la hora indicada para ello, así como llegar puntualmente a la hora de inicio de la jornada.
16. Observar el conducto regular en el orden jerárquico propio del CIAT en las comunicaciones, insinuaciones, reclamos o quejas que puedan presentarse.
17. Informar a la oficina de Recursos Humanos del CIAT cualquier cambio que se produzca en la dirección de su residencia, estado civil, nacimiento de hijos, fallecimiento de hijos, padres, conyuge, con el fin de que el CIAT pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan, tales como subsidio familiar, seguro de vida, etc. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en CIAT.

Artículo. 120.- En CIAT existe un reglamento interno de vigilancia que contiene el conjunto de normas y procedimientos generales que determinan las condiciones en que se debe prestar el servicio de vigilancia tendiente a proteger al CIAT, a su personal, sus instalaciones,

experimentos y bienes en general contra actos que atenten contra su integridad física, contra su propiedad, contra su estabilidad o accidente de trabajo.

El Reglamento de Vigilancia cuyo contenido se encuentra en el anexo #1, forma parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo y a él se encuentran sometidos el personal de vigilancia, incluyendo jefes, supervisores y guardas.

Artículo. 121.- El CIAT entregará a sus trabajadores un carnet de identificación en el que se indicará el nombre y apellido del trabajador, su documento de identificación y el programa donde laborará, el cual contendrá además la firma y fotografía del trabajador.

Este carnet de identificación deberá portarse permanentemente dentro de las instalaciones del CIAT y presentarse para el cobro de salarios, prestaciones sociales y demás pagos al trabajador; ingreso a las instalaciones, utilización de los buses, y otros actos en que expresamente sea requerido por el CIAT.

En el carnet de identificación se indicará además cuando un determinado trabajador se encuentra autorizado para conducir los vehículos del CIAT, ya sea en forma interna o externa, debiendo abstenerse de conducir cualquier vehículo del CIAT el trabajador que no tenga dicha autorización, y siendo considerada una falta grave la infracción a esta prohibición.


Artículo. 122.- Todos los trabajadores tienen la obligación de someterse al procedimiento interno sobre "salida y devolución de elementos" existente en el CIAT, en caso de requerir algún elemento, herramienta, maquinaria u equipo para la ejecución de labores fuera de las instalaciones del CIAT, por ello deberá reportar en los formularios correspondientes con la autorización del jefe autorizado para esto, cualquier elemento que en esta circunstancia debe salir del CIAT.

Artículo.123.- Todos los trabajadores del CIAT deben someterse a las

requisas de inspección que el personal de vigilancia determine dentro de las instalaciones así como guardar absoluto respeto y acatar las instrucciones que sean impartidas por este personal en relación con la protección de las personas y de los bienes del CIAT.

CAPITULO XIV
ORDEN JERARQUICO

Artículo 124.- Para efectos de autoridad, representación y ordenamiento de la Empresa, la jerarquía será ejercida en el siguiente orden:

1. Junta Directiva
 2. Director General
 3. Directores Adjuntos
 4. Administrador Ejecutivo y Líderes de Programas
 5. Jefe de Recursos Humanos y Jefes de Unidad ó Secciones
 6. Asociado Administrativo (Jefe de Personal)
 7. Asociados y Asistentes de Programas
 8. Supervisores y Técnicos
 9. Vigilantes
- 

Artículo 125.- La facultad de imponer sanciones le esta reservada a:

1. Director General
2. Administrador Ejecutivo
3. Jefe de Recursos Humanos
4. Asociado Administrativo (Jefe de Personal)

CAPITULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS DE EDAD

Artículo. 126.- Queda prohibido emplear mujeres y menores de dieciocho (18) años de edad, en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

Se prohíbe también el trabajo nocturno y suplementario de menores de

dieciocho (18) años de edad. (Ley 20782. Artículo 13).

En el CIAT se dará aplicación al Artículo 14 de la Ley 20 de 1982 que dice textualmente los siguiente:

"TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD"

Los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados en los oficios que a continuación se enumeran:

A. ALTERACION DE LA SALUD

- 1.- Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2.- Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 3.- En trabajos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como sustancias contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 4.- Trabajos en altos hornos de fundición de metales, en hornos de recocer metales y en trabajo de forja.
- 5.- Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen de ochenta (80) decibeles.
- 6.- Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, trabajos que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarojas y emisiones de radio frecuencia.
- 7.- Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.



- 8.- Trabajos submarinos
- 9.- Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades de donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 10.- Aquellos que impliquen el manejo de sustancias explosivas inflamables o cáusticas.

B.- TRABAJOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR LA MORALIDAD.

- 1.- Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad el trabajo en casas de lenocinio y afines y los demas que señale el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 2.- Queda asimismo prohibido emplear menores de dieciocho (18) años de edad en la redacción, impresión, elaboración, distribución, y venta de publicaciones o materiales contrarios a la moral y a las buenas costumbres.

PARAGRAFO: La persona que tenga conocimiento de la participación de menores de edad en la realización de los trabajos anotados antes, deberá informar al Ministerio del Trabajo y Seguridad Social para la aplicación de las sanciones a que haya lugar".

Artículo. 127.- En el CIAT no se emplearán mujeres en trabajos peligrosos o que requieran grandes esfuerzos, así como tampoco en labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL CIAT Y LOS TRABAJADORES

Artículo. 128.- Son obligaciones especiales del CIAT para con sus trabajadores:

1. Poner a disposición de los trabajadores los útiles, herramientas,

equipos y materiales necesarios para realizar eficientemente su trabajo.

2. Proporcionar a los trabajadores locales adecuados y elementos apropiados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades, para éste efecto EL CIAT mantendrá lo necesario según la reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar los salarios en las condiciones, períodos y lugares que sean convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad de los trabajadores, a sus creencias y sentimientos y a su vida privada.
6. Conceder los permisos por calamidad doméstica debidamente comprobada, para el ejercicio del sufragio, para el desempeño de cargos de forzosa aceptación, para comisiones sindicales en los términos pactados en la convención colectiva de trabajo o para asistir al entierro de sus compañeros, en la forma y términos establecidos en este mismo reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración de su contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si



para vincularse al CIAT tuvo que cambiar de residencia, motivo que la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren y el transporte de sus enseres domésticos.

9. Pagar los viáticos y gastos de viaje cuando el CIAT comisione a sus trabajadores para desempeñar sus funciones fuera de su sede habitual de trabajo, dentro de los límites que fije el Reglamento de comisiones.
10. Cumplir el presente reglamento, así como el reglamento de higiene y seguridad, mantener el orden la moralidad y el respeto a las leyes.
11. Afiliar al Instituto de Seguros Sociales a todos sus trabajadores al momento de su ingreso, y en las condiciones que se establezcan para afiliación por parte de este Instituto; salvo para los trabajadores con contratos ocasionales, accidentales o transitorios para quienes no existirá esta obligación.
12. Conceder a las trabajadoras que hubiesen dado a luz, un descanso remunerado de 60 minutos antes ó después de la jornada para amamantar a su hijo, durante los primeros 6 meses de edad.

EL CIAT concederá más descansos que los establecidos en este numeral si la trabajadora presentare certificado médico en el cual se exponga las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

13. Conservar el puesto a la trabajada que esta disfrutando de los descansos remunerados por maternidad. No producirá efecto alguno

el despido que se comunique a la trabajadora en estos períodos o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

14. Llevar un registro especial de vacaciones con indicación de la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales, y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.
15. Reconocer y pagar las prestaciones sociales legales y extralegales que establezca el CIAT de acuerdo con sus reglamentaciones internas.
16. Abrir y llevar los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la Ley.
17. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho años de edad, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
18. Suministrar a los trabajadores que por razón de su trabajo lo necesiten, de cuatro uniformes y tres pares de calzado de buena calidad al año. Al personal que trabaja en laboratorio se le dotará de calzado que la brinde la máxima seguridad.

EL CIAT entregará dos uniformes y un par de zapatos antes del 30 de abril, un par de zapatos antes del 31 de julio y dos uniformes y un par de zapatos antes del 31 de Octubre de cada año.

En EL CIAT funcionará un Comité de Estudio de Dotación, en el cual tendrán representación los trabajadores.

19. Además de las obligaciones especiales a cargo del CIAT se garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será

también obligación de su parte afiliar al Instituto de Seguros Sociales a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, que laboren a su servicio.

Artículo 129.- Obligaciones Especiales para el Trabajador

Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del Reglamento Interno de Trabajo, del Reglamento de Higiene y Seguridad y cumplir las ordenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al CIAT.
3. Denunciar los delitos comunes o las violaciones a los reglamentos de trabajo de que tenga conocimiento.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados. Al termino del contrato de trabajo, por cualquier causa, todo trabajador deberá devolver los elementos que tenga en su poder y ponerse a paz y salvo con todas las dependencias del CIAT donde recibe servicios o elementos tales como Almacén, Contabilidad, Biblioteca, Cafetería, Recursos Humanos, etc.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente al CIAT las observaciones que estime a fin de evitarle daños y perjuicios.

7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o bienes del CIAT.
8. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene prescritas por el CIAT o sus médicos o por las autoridades de salud o seguridad.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
10. Cumplir fielmente las disposiciones del presente reglamento así como las del Reglamento de Higiene y Seguridad y demás normas que resulten de la naturaleza del contrato o que estén previstas en disposiciones legales.
11. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores y realizar de manera efectiva la jornada de trabajo reglamentaria.
12. Asistir con puntualidad al trabajo según el horario correspondiente, tanto al inicio de la jornada como durante la interrupción para el almuerzo o comida.
13. Observar estrictamente lo establecido por el CIAT y el presente reglamento para solicitud de permisos, avisos, comprobación de enfermedades, ausencias y novedades semejantes.
14. Laborar en horas extras legalmente exigibles, cuando así lo indique el CIAT por razones de trabajo.
15. Usar las máquinas, herramientas, útiles o elementos que el CIAT proporcione, en beneficio exclusivo de éste y para actividades únicamente relacionadas con el trabajo.
16. Procurar que las máquinas y equipos den el máximo rendimiento y el mínimo desperdicio, así como dar aviso inmediato sobre los daños notados en ellos.

17. Portar el carnet de identidad que otorga el CIAT y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea pedido por razones de control, para entrada a las instalaciones u otras dependencias, para el cobro de salarios o prestaciones sociales y en toda otra circunstancia en que sea exigido.
18. Hacer la devolución a la terminación del contrato de trabajo, de otros elementos que le sean suministrados así como el carné de identificación como trabajador, carné de Biblioteca, carné de afiliación al Club Piscina, carné de beneficiario del servicio de salud y tiquetera para almorzar.
19. Someterse a los controles o inspecciones indicadas por el CIAT, en la forma, día y hora que éste señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.
20. Asistir con puntualidad y procurando el máximo provecho a los cursos, seminarios o programas de capacitación o entrenamiento, organizadas por el CIAT dentro o fuera de las instalaciones.
21. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con el CIAT o con otros compañeros de trabajo.
22. Evitar el embargo de su salario y los hechos que puedan conducir a ello.
23. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante el CIAT por la conducta o cumplimiento del trabajador.
24. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por el CIAT a sus trabajadores y/o familiares.



25. Quienes tengan el cargo de motorista, o corresponde a una de sus funciones en su cargo la conducción de vehículos del CIAT, deberán *mantener su licencia de conducción vigente y observar evidentemente las normas e instrucciones que las autoridades de tránsito imparta.*
26. Quienes por una u otra razón conduzcan vehículos del CIAT, deberán hacerlo con sumo cuidado y precaución, observando todas las reglas de tránsito, dando buen trato a los vehículos y con la debida prudencia, respondiendo por ello hasta por la culpa leve.
27. Igualmente cuando se produzca un accidente de tránsito, por leve que sea, deberán presentar el informe escrito de accidentes sobre las circunstancias en que se originó.
28. Para aquellos trabajadores que sean comisionados para realizar labores en sitio diferente al de su sede original de trabajo, y reciban para ello anticipos para viáticos o gastos de viaje, deberán legalizar oportunamente éstos, a más tardar 5 días hábiles después de su regreso con la presentación de los comprobantes y documentos que conforme el procedimiento para ello establezca el CIAT.
29. Cuidar y evitar que personas extrañas utilicen los servicios o beneficios destinados por el CIAT a sus trabajadores o familiares.
30. Guardar un intachable comportamiento en todas aquellas presentaciones, encuentros, actuaciones o representaciones de carácter deportivo, cultural o artístico, internos o externos en los cuales se obre o actúe en nombre del CIAT, para lo cual deberán los trabajadores obtener autorización previa de las personas que conforme al orden jerárquico tengan la responsabilidad de coordinar y organizar estos eventos.
31. Usar las prendas de dotación y otros elementos suministrados por el CIAT exclusivamente en las actividades relacionadas con el trabajo, sin usar lo uno ni lo otro fuera del CIAT.

32. Usar los equipos de protección y seguridad, dotación y otros elementos suministrados por CIAT para las diferentes labores.
33. Responder a la empresa por los daños que intensionalmente o culposamente le cause.
34. Aceptar su traslado a otro cargo dentro del CIAT, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario y en su posición.
35. Presentarse los Domingos y Feriados, cuando por las necesidades del servicio de la institución ordene el trabajo en dichos días.
36. Registrar en las oficinas de jefatura de personal su domicilio y su dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
37. Para la salida de todo elemento del CIAT, todo trabajador deberá cumplir el procedimiento interno sobre "salida y devolución de elementos".
38. Las demás inherentes al cargo o funciones del trabajador.

Artículo.130.- Es obligación de los extranjeros que laboren en el CIAT, mantener al día y renovar oportunamente su pasaporte, cédula de extranjería y visa compatible con el trabajo en CIAT.

Artículo..131- Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para los jefes de departamento o sección, supervisores o personal con funciones de supervisión de personal, las siguientes:

1. La de obediencia y especial lealtad y fidelidad con el CIAT.
2. Planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de cada una de las personas que supervisa, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas del CIAT.

3. Cumplir y aplicar en forma precisa las políticas, reglamentos, normas y procedimientos que rijan en CIAT.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo que supervisa.
5. Impulsar el trabajo en equipo estimulando la cooperación de todo el personal.
6. Dar ejemplo con su propia conducta personal.
7. Cuidar que todas las autorizaciones que dé, bien sean de carácter económico o no, estén dentro del límite de atribuciones y funciones que le hayan sido conferidas y vigilar que en estas autorizaciones se cumplan todas las normas y procedimientos existentes y que se hagan tomando todas las medidas preventivas necesarias para evitarle perjuicios al CIAT.
8. Procurar que dentro del grupo de personas que tenga bajo su supervisión, exista el mejor clima de cordialidad, compañerismo, cooperación y entendimiento, para lo cual deberá mantener una buena comunicación con las personas que integran el grupo, evitando la presentación de interferencias de carácter personal y procurando el máximo de eficiencia y rendimiento en el trabajo.

Artículo 132.- Obligaciones de los vigilantes

Además de las obligaciones que rigen para todos los trabajadores, y de las contenidas en el Reglamento de Vigilancia, el cual hace parte integral de éste reglamento, quienes ocupan cargos de vigilantes tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir rigurosamente los turnos y horario de trabajo.
2. Recibir ordenes exclusivamente de sus propios jefes o de los directivos del CIAT, según el orden jerárquico.

3. Usar exclusivamente en las actividades del trabajo la dotación de elementos o armas suministradas por el CIAT, sin usar ni lo uno ni lo otro fuera del CIAT.
4. Permanecer alerta en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de los bienes del CIAT y mantenerse siempre en el puesto asignado.
5. Cumplir las instrucciones generales y especiales de sus jefes para el control de los lugares de acceso, para el registro de personas y objetos, para exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.
6. Informar inmediatamente a sus jefes cualquier hecho u omisión de cualquier persona que tenga que ver con la seguridad y buena marcha del CIAT, o que represente o pueda representar una falta, delito o acto indebido contra el presente reglamento.
7. Prestar plena colaboración al CIAT y a sus jefes para todo lo que represente la seguridad de las personas o los bienes de la institución.
8. Permanecer en su puesto de trabajo asignado hasta tanto no reciba el relevo correspondiente o le sea impartida orden al respecto.

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL CIAT Y LOS TRABAJADORES

Artículo 133.- Prohibiciones especiales para el CIAT

1. Deducir retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de estos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes

- a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en las casos autorizados por los artículos 113,150, 151,152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley las autorice.
- c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952 puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
- d) En cuanto a la cesantía y pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del trabajo.

- 2.- Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- 3.- Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 4.- Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
- 5.- Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religiosos o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 6.- Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

- 7.- Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 8.- Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- 9.- Cerrar intempestivamente El Centro si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales debiera pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Asimismo, cuando se compruebe que EL CIAT en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesacion de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 10.- Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado el Pliego de Peticiones desde la fecha de presentación del Pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 11.- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
- 12.- Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad además de las contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo las siguientes:
 - 1.- Trasladar al menor trabajador de dieciocho (18) años de edad del lugar de su domicilio.
 - 2.- Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física, moral o síquica del menor trabajador.

- 3.- Retener suma alguna al menor de dieciocho (18) años de edad, salvo el caso de retención en la fuente aporte al Instituto de Seguros Sociales y cuotas sindicales.
 - 4.- Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.
- 13.- Queda absolutamente prohibido despedir a trabajadores menores de edad por motivo de embarazo sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores; el despido que se produjere en este estado y sin que medie la autorización prevista en el presente artículo no produce efecto alguno y acarreará las sanciones previstas en el Numeral 3o. del Artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo aumentados en una tercera parte.

Artículo 134.- Prohibiciones a los trabajadores

Queda prohibido a los trabajadores:

1. Retirar de las instalaciones del CIAT los útiles de trabajo o cualquier objeto de propiedad del CIAT, sin previa autorización.
2. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o de narcóticos o drogas enervantes.
3. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las de uso oficial que pueden llevar los vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.

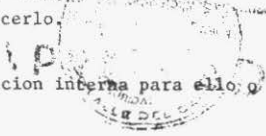
Para este efecto se entiende por justa causa únicamente:

- a) La enfermedad del trabajador comprobada mediante certificado médico oficial.

- b) Grave calamidad doméstica, debidamente comprobada.
 - c) Otros hechos de similar gravedad que puedan justificarse a satisfacción de CIAT.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas.
 6. Hacer colectas, rifas, suscripciones, o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo, igualmente y en los mismos sitios, durante las horas de trabajo, es prohibido efectuar ventas de mercancías u otros objetos, o efectuar operaciones comerciales de cualquier naturaleza.
 7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
 8. Compeler directa o indirectamente a los trabajadores a ingresar en un sindicato o retirarse de él.
 9. Usar los útiles, herramientas o elementos suministrados por el CIAT en objetos distintos del trabajo contratado.
 10. Realizar durante las horas de trabajo actividades ajenas a sus funciones.
 11. Retirarse del trabajo durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
 12. Ocuparse en cosas distintas a sus labores durante las horas de trabajo sin previo permiso del superior respectivo.
 13. Distraer las actividades durante las horas de trabajo con juegos o burlas o lecturas extrañas a las labores o en cualquier forma.

14. Retardar o negar sin justificación valedera el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que están obligados.
15. Dormir en el trabajo
16. Retirarse del turno antes que se presente el trabajador que debe sucederle en sus labores.
17. Permanecer en los lugares de trabajo, sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
18. cambiar turnos de trabajo sin la autorización de la empresa.
19. rehusar la realización de trabajos extraordinarios.
20. Hacer horas extras sin la autorización de la empresa.
21. Incitar al personal de trabajadores al desconocimiento de órdenes impartidas por los superiores de la empresa.
22. Promover la discordia entre los trabajadores por asunto de política partidista.
23. Discutir sobre política u otra materia ajena a su trabajo, dentro de los locales de la empresa, aún cuando no se en horas de trabajo.
24. Perseguir a sus compañeros por asuntos políticos o religiosos.
25. Retirar de los archivos o dar a conocer documentos, sin autorización escrita de los superiores de la empresa.
26. Esconder trabajo defectuoso, o no informar de él inmediatamente a sus superiores.
27. Rendir información, declaración o dictámen falsos que atenten contra los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades.

28. Pelear o provocar riñas o discusiones, amenazar, intimidar, coaccionar o interferir a sus compañeros o a sus superiores dentro o fuera del trabajo.
29. Usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros o superiores dentro o fuera del trabajo.
30. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier orden dentro de la corporación, sin permiso de la misma.
31. Fijar o quitar leyendas de cualquier orden en los tableros y muros de la empresa, sin el permiso de la misma.
32. Verificar reuniones en los locales de la empresa de cualquier género, que sean sin permiso de la empresa.
33. Timbrar la tarjeta del reloj correspondiente a otra persona o no timbrar la propia tarjeta.
34. Operar máquinas o vehículos o utilizar equipos o herramientas de la empresa sin permiso previo para hacerlo.
35. Proporcionar datos, informaciones o asuntos del CIAT sin estar autorizados para ello.
36. Solicitar o aceptar sin permiso del CIAT, obsequios, gratificaciones o dádivas y recompensar como retribución por actos propios de su trabajo.
37. Servir de fiador o codeudor a subordinados o jefes, cuando la relación de dependencia sea directa, o pedir préstamos en dinero a las mismas personas.
38. Prestar a título personal servicios de asesoría o de asistencia a otras personas naturales o jurídicas en trabajos relacionados con las labores del CIAT sin estar autorizados para ello.

- 
39. Fumar en sitios en donde el CIAT prohíbe hacerlo.
 40. Manejar los vehículos del CIAT sin autorización interna para ello o sin la licencia de conducir vigente.
 41. Prestar servicios remunerados a cualquier otra empresario ejecutar labores remuneradas que puedan afectar o disminuir la capacidad laboral que el trabajador debe poner a disposición del CIAT.
 42. Aprovecharse directa o indirectamente en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, invenciones, informaciones o mejoras hechas por el trabajador o de las cuales tenga conocimiento en razón de su trabajo.
 43. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente la ejecución de su propio trabajo o la utilización de vehículos, instrumentos, elementos o materiales dados por el CIAT para la ejecución de las labores que corresponden al trabajador.
 44. Utilizar la tiquetera para almorzar, o cualquier otro documento que dé derecho a servicios, correspondiente a otro trabajador.
 45. Dejar el puesto de trabajo antes de la hora fijada para ello, bien sea al medio día, durante la interrupción de la jornada para toma de alimentos, o a la finalización de ésta.
 46. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de las instalaciones del CIAT, o permitir que extraños entren a ella para asuntos no relacionados con el trabajo.
 47. Utilizar sin autorización el servicio telefonico del CIAT para llamadas de larga distancia personales o para llamadas locales personales por un tiempo mayor del que prudencialmente se requiere.
 48. Abstenerse de usar o no hacerlo en la forma indicada, la dotación suministrada por el CIAT para las actividades de trabajo, y usar esta misma dotación en actividades diferentes al trabajo.

49. Originar o promover riñas, discordia o discusiones con otros trabajadores, o tomar parte en tales actos.
50. Dejar que los vehículos del CIAT sean movidos o conducidos por personas diferentes al conductor autorizado para ello.
51. Efectuar prestamos de dinero a interés a los compañeros de trabajo.
52. Vender, consumir, suministrar ó portar droga enervante dentro del CIAT, ó durante la ejecución de las labores.
53. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras personas que amenace perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres, vehículos o salas de trabajo tales como fumar, en donde ello estuviese prohibido, introducir sustancias o elementos de protección peligrosos a los locales de la empresa, conducir a excesiva velocidad los vehículos de la misma, no utilizar los elementos de protección que esta suministre para la realización del trabajo y contravenir cualquier otra regla de seguridad o prudencia.
54. Las demás que resulten propias de la naturaleza del trabajo contratado.

Artículo 135.- Con el fin de mantener el buen nombre del CIAT y de su personal profesional, éstos deben evitar que sus intereses personales entren en conflicto con los del CIAT, para lo cual estos deberán adoptar un estricto código de moral para proteger la institución contra conflictos administrativos y críticas provenientes de varias fuentes, por lo cual se encuentra prohibido para ellos todos los actos que puedan representar un conflicto de intereses, que interfieran con sus responsabilidades de trabajo o en transacciones que puedan afectar el juicio que ejercen a nombre del CIAT.

CAPITULO XVIII

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 136.- Se consideran faltas graves y por tanto causales de terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte del CIAT de acuerdo con el Numerao 6o. Literal a) Artículo 7o. del Decreto 2351/65, las siguientes:

1. La presentación de certificados falsos por parte del trabajador para su admision o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o gran indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador, fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia, o de sus representantes, jefes, supervisores, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos, trabajos de investigación o demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en los lugares de trabajo.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumban al trabajador de acuerdo con la ley, el contrato de trabajo o el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de 30 días, a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de 8 días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la



sanción sea suficiente por si misma para justificar la extinción del contrato.

8. Que el trabajador revele secretos técnicos del CIAT o dé a conocer asuntos de carácter confidencial o reservado con perjuicio del CIAT.
9. Presentarse al trabajo bajo el influjo del licor o drogas enervantes, y consumir, vender, distribuir o repartirlas en los sitios de trabajo, aun por la primera vez.
10. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente a juicio del CIAT, por tres veces en los últimos 6 meses.
11. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicio de terceros.
12. El abandono del puesto de trabajo sin permiso de sus superiores o razón justificada para ello.
13. Las desavenencias repetidas con sus compañeros de trabajo.
14. Cualquier falta, omisión o negligencia en el manejo de dinero del CIAT, efectos, valores, títulos o documentos del CIAT que el trabajador reciba, tenga en su poder o maneje, o que disponga de ello en su propio beneficio o el de terceros, o que no rinda cuenta de ellos de acuerdo con los procedimientos establecidos por CIAT y en la oportunidad en que debe hacerlo.
15. El que el trabajador, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas, incurra en una tercera dentro de los últimos seis meses.
16. Cobrar subsidios, auxilios o utilizar servicios para personas por las cuales no se tiene legalmente el derecho.

17. Certificar al CIAT para su cobro o recibir y no anunciarlo inmediatamente, cuentas o valores para trabajo en horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos que no correspondan a la realidad.
18. No presentar legalización o cuentas de viáticos no causadas o que no correspondan a la realidad.
19. Utilizar los vehículos del CIAT sin autorización interna o sin licencia de conducir vigente. Igualmente conducir estos vehículos bajo la influencia del licor o drogas enervantes.
20. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en el plazo razonable a pesar del requerimiento hecho para ello,
21. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones originadas en su contrato de trabajo, el presente reglamento o relacionadas directamente con sus funciones o cargo.
22. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina interna en CIAT.
23. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas profilácticas o curativas, prescritas por el médico de CIAT o del Instituto de Seguros Sociales, o por las autoridades a fin de evitar enfermedades o accidentes.
24. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
25. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación de vejez o de invalidez, estando al servicio del CIAT.
26. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que no tenga

carácter de profesional así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante 210 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al CIAT de las prestaciones o indemnizaciones legales o convencionales derivadas de la enfermedad.

27. Vender la dotación suministrada por CIAT, elementos de protección, seguridad, u otros.
28. Falsificar los datos suministrados u omitir datos solicitados en el momento de la contratación o datos personales posteriores solicitados por el CIAT y
29. Hacer uso indebido de los vehículos o bienes de propiedad del CIAT.

En los casos de los numerales 20 a 26 de este artículo, para la terminación del contrato, el CIAT deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de 15 días.

30. Manejar los vehículos del CIAT a velocidad superior a la autorizada por las autoridades de tránsito.
31. Conducir los vehículos del CIAT después de haber ingerido licor.
32. Usar los vehículos del CIAT para asuntos personales no autorizados expresamente.
33. Permitir que personas ajenas al CIAT manejen los vehículos del CIAT.
34. Infringir cualquier norma de tránsito en el manejo de vehículos del CIAT.
35. Sufrir accidente de tránsito en el cual el trabajador tenga responsabilidad por culpa leve o superior, se presume culpa en el

accidente cuando el trabajador haya ingerido licor en cualquier cantidad.

36. Utilizar anticipos para gastos de viaje en asuntos personales, o mezclarlo con dineros personales o prestar el mismo dinero a otras personas.

Artículo 137.- Cuando un trabajador cometa una falta que pueda dar lugar a la cancelación de su contrato de trabajo por justa causa, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Quien conoce la falta cometida por el trabajador deberá pasar a la mayor brevedad posible, información a la oficina de Recursos Humanos, con indicación de las circunstancias en que la falta fue cometida.
2. La oficina de Recursos Humanos con base en la información recibida, citará al trabajador para que se presente a rendir sus descargos por la falta cometida y se le indicará su derecho de ser asistido por los representantes del sindicato o dos compañeros de trabajo, según si está o no afiliado al sindicato.
3. La oficina de Recursos Humanos practicará todas las pruebas necesarias para esclarecer los hechos y la forma como se hubiese cometido la falta.
4. Reunidas todas las pruebas y testimonios que permitan el máximo esclarecimiento, se tomará la decisión mas justa, teniendo en cuenta la investigación adelantada, los antecedentes de la persona y las circunstancias propias de cada caso.
5. La decisión se comunicará en forma escrita al trabajador y en el caso de que fuese la de terminación unilateral del contrato por justa causa, se deberá motivar debidamente con indicación de los hechos y circunstancias que hubiesen quedado probadas en la

investigación y refiriéndose a las justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo, establecidas en la Legislación Laboral Colombiana, el Reglamento Interno de Trabajo o el contrato de trabajo.

Artículo.138.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del trabajador, las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono 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 patrono con el consentimiento o tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzcan 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 ponga en peligro su seguridad o su salud y que el patrono no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del patrono, sin razones validas, de la prestación de un servicio distinto de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violacion grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del

Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente Reglamento.

CAPITULO XIX
DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES

Artículo 139.- Cuando EL CIAT considere que es necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores ya sea parcial o totalmente en forma transitoria o definitiva por cualquier causa deberá solicitar autorización previa del Ministerio del Trabajo, en la que explicará los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuere el caso.

Artículo 140.- En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previsto en los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo EL CIAT dará inmediato aviso al Inspector del Trabajo correspondiente a fin que compruebe esa situación.

PARAGRAFO: Los casos previstos en los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Decreto 2351 de Septiembre 4 de 1965.

CAPITULO XX
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo. 141.- Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden o de las obligaciones, o prohibiciones que incumben al trabajador conforme al contrato de trabajo, el presente reglamento o la ley laboral colombiana, podrá ser sancionado por el CIAT con suspensión en el trabajo, en la forma determinada por este reglamento.

Artículo. 142.- Establécese la siguiente escala de faltas y sanciones disciplinarias:

1. Sanción por retardos al trabajo.

- a. El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo, determinará por la primera vez y a juicio del CIAT, una suspensión al trabajo hasta por tres días.
- b. El retardo injustificado por la segunda vez, determinará a juicio del CIAT, la suspensión en el trabajo hasta por seis días, y por la tercera vez, una suspensión en el trabajo hasta por quince días.

En estos casos, además de las sanciones correspondientes, el CIAT podrá descontar del salario el tiempo no laborado por el trabajador.

2. Sanciones por faltas de asistencia al trabajo.

- a. La falta a un turno o día de trabajo sin justa causa, debidamente comprobada, por la primera vez podrá sancionarse con una suspensión al trabajo hasta por tres días.
- b. La falta a un turno o día de trabajo sin justa causa debidamente comprobada, por segunda vez, podrá sancionarse con una suspensión al trabajo hasta por seis días.

El CIAT en estos casos podrá además descontar del salario del trabajador el tiempo no laborado y el dominical correspondiente.

3. Sanciones por otros incumplimientos e infracciones.

- a. El incumplimiento o la violación de las obligaciones o prohibiciones legales, reglamentación o contractuales del trabajador, de carácter leve a juicio del CIAT y según su importancia, serán sancionadas así:

Por la primera vez con suspensión en el trabajo hasta por tres días.

Por la segunda vez con suspensión en el trabajo hasta por seis días, y,

Por la tercera vez con suspensión en el trabajo hasta por quince días.

- b. El incumplimiento o la violación por el trabajador de sus obligaciones o prohibiciones legales, reglamentarias o contractuales de carácter grave a juicio del CIAT, podrá dar lugar a una sanción disciplinaria hasta por 3 días en la primera falta, 6 días en la segunda falta, y 15 en la tercera falta cometida por el trabajador; sin embargo, aún siendo la primera vez cuando la falta lo amerite y sea de carácter grave a juicio del CIAT, podrá dar lugar a la cancelación del contrato de trabajo por justa causa.

Artículo 143.- Una falta se considera comprobada:

1. Por la confesión verbal o escrita del trabajador.
2. Por declaración fidedigna de persona o personas distintas del trabajador mismo.
3. Por cualquier otro medio probatorio legalmente admitido.

Artículo 144.- Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la(s) persona(s) facultadas en este Reglamento para imponer sanciones, seguirá el siguiente procedimiento:

1. Quien conoce la falta cometida por el trabajador, deberá a la mayor brevedad posible, informarlo a la oficina de Recursos Humanos del CIAT, con indicación de las circunstancias en que la falta fue cometida.
2. La oficina de Recursos Humanos con base en la información recibida, deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es

sindicalizado, debera estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión del CIAT de imponer o no la sanción.

3. La oficina de Recursos Humanos tomará las acciones necesarias a fin de lograr un máximo conocimiento sobre los hechos ocurridos y comunicará por escrito al trabajador la decisión debidamente motivada.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación el trámite señalado en el anteriormente.

Artículo 145.- El trabajador que no se presente al trabajo durante 2 días sin previo aviso para ello, se presume que ha abandonado el puesto salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor, u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

El abandono del cargo en la forma indicada anteriormente, constituye terminación unilateral del contrato sin justa causa por parte del trabajador.

CAPITULO XXI
RECLAMOS



Artículo 146.- El personal del CIAT deberá presentar sus reclamos en forma comedida y respetuosa ante el respectivo superior, teniendo en cuenta el conducto ordinario y el orden jerárquico establecido en el presente reglamento.

Artículo.147.- Los trabajadores sindicalizados podrán asesorarse del sindicato para la presentación de sus reclamos, y este a través de su comisión de reclamos, presentarán al CIAT por intermedio de la oficina de Recursos Humanos del CIAT, las quejas, reclamos, inquietudes o sugerencias que tengan los trabajadores.

La comisión de reclamos se reunirá y actuará en la forma establecida en la convención colectiva de trabajo.

Artículo.148.- Los trabajadores podrán igualmente presentar sus inquietudes o sugerencias a través de un buzón de sugerencias que existirá en CIAT.

Artículo. 149.- El CIAT estudiará las quejas y reclamos que presenten sus trabajadores y a través de la oficina de Recursos Humanos serán dadas las respuestas correspondientes conforme a las políticas, normas, procedimientos y de acuerdo al criterio del CIAT.

CAPITULO XXII
PUBLICACIONES

Artículo 150.- Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, EL CIAT debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos(2) copias de caracter legible, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria.

CAPITULO XXIII
VIGENCIA

Artículo 151.- El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPITULO XXIV
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 152.- Desde la fecha que entre en vigencia este Reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha hay tenido aprobado EL CIAT.

CAPITULO XAV
CLAUSULAS INEFICACES

Artículo 153.- No producen ningun efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador, en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones.

CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL, CIAT

GUSTAVO A. NORES
Director General (E)
Representante Legal

Direcciones del CIAT:

Instalaciones Principales: Kilómetro 167 Recta Cali-Palmira
Apartado Aéreo 67-13 Cali

Bogotá: Carrera 10 No.20-30 Of. 803
Edificio Ministerio de Agricultura
Apartado Aéreo 58-13

Villavicencio: Estación CIAT Santa Rosa Villavicencio
Apartado Aéreo 2892 (Meta)

Popayán: Estación CIAT Vereda Santa Rosa - Popayán
Cauca

Quilichao: Estación CIAT Santander de Quilichao
(Cauca)

Carimagua: Centro Nacional de Investigación Carimagua
(Meta)

cepb.

1986