

**"Por la cual se actualiza el Reglamento Interno de Trabajo"**

**EL GERENTE GENERAL DE CANAL**

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 004 de 2016,

**CONSIDERANDO:**

Que Canal es una sociedad pública del Orden Distrital, descentralizada indirecta, organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., que tiene por objeto la operación, prestación y explotación del servicio de televisión regional establecido en las leyes 182 de 1995 y 335 de 1996; atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo No. 019 de 1995 expedido por el Concejo de Bogotá y en las demás normas que modifiquen o adicionen el régimen establecido para el servicio de televisión pública regional.

Que la Constitución Política, señala en el artículo 123: *"Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio"*.

Que de acuerdo a lo estipulado en ítem 10 del Artículo Vigésimo Tercero del Acuerdo 004 de 2016, *"FACULTADES: Las facultades del Gerente General (...) Cumplir y hacer cumplir a todos los empleados y trabajadores de la sociedad los reglamentos, acuerdos y decisiones de la Junta Administradora Regional. (...)"*.

Que mediante Resolución 071 de 2019, por la cual se modifica el Manual específico de funciones y competencias de Canal, establece en las funciones del Gerente ítem 16 *"Expedir el reglamento propio y fijar los reglamentos internos de la sociedad"*.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.30.5.1 del Decreto 1083 de 2015 *"Reglamento Interno de Trabajo. Toda entidad que tenga a su servicio más de cinco trabajadores oficiales de carácter permanente, en actividades comerciales, o más de diez en labores industriales, o más de veinte en empresas agrícolas, ganaderas o forestales, deberá elaborar y someter a la aprobación de las autoridades del ramo un «reglamento interno de trabajo»"*.

Que el concepto 20196000089781 del 20 de marzo de 2019, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública establece: *"Las entidades que cumplan los presupuestos señalados en el artículo 2.2.30.5.1 del Decreto 1083 de*



**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

*2015, deben contar con un Reglamento Interno de Trabajo con base en lo señalado en el artículo 2.2.30.5.2 del mismo decreto.*

*Se concluye entonces que están obligadas a tener Reglamento Interno de Trabajo las entidades oficiales de cualquier orden, que tengan el carácter de comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas o forestales. En el sector oficial, las únicas dependencias que deben adoptarlo son las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta".*

Que mediante la Resolución 104 de 2016, se realizó la última actualización del Reglamento Interno de Trabajo de Canal.

Que mediante Resolución 168 de 2018, se estableció y reglamentó el horario flexible para los Servidores Públicos del Canal.

Que mediante Resolución 170 del 2018, se implementó la modalidad de teletrabajo para los servidores públicos del Canal.

Que se realizó consulta al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, sobre la acumulación y prescripción de las vacaciones, emitiendo la siguiente respuesta: " (...) Así las cosas, el legislador en su leal saber y entender ha señalado en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978, que se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.

(...)

*En cuanto al término de la prescripción del derecho a vacaciones, el artículo 23 del Decreto Ley de 1978 dispone: que cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho (...)"*

Que con base en los ajustes normativos desde el año 2018 a la fecha, es procedente actualizar el Reglamento Interno de Trabajo de Canal, con el fin de armonizarlo con dicha normatividad.

En merito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Actualizar el Reglamento Interno de Trabajo para los servidores públicos de Canal, conforme al siguiente articulado:

Continuación de la Resolución

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**CAPÍTULO I  
NATURALEZA**

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA DE LA ENTIDAD.** Canal es una sociedad pública organizada como empresa industrial y comercial del Estado, con carácter de Entidad descentralizada indirecta, perteneciente al orden Distrital, constituida bajo las leyes Colombianas y vinculada a la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, con domicilio en la Avenida el Dorado No. 66-63 Piso 5º de la Ciudad de Bogotá, D.C.

El presente reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores oficiales, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador. Para efectos de la presente Resolución se entiende por empleador, la Sociedad CANAL CAPITAL. (En adelante el Canal)

**CAPÍTULO II  
CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 2. REQUISITOS DE ADMISIÓN.** El candidato a ocupar cualquier cargo dentro de la planta de personal del Canal, deberá reunir las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo establecidas mediante el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de los empleos de la planta global de Canal vigente y participar en el proceso de selección de candidatos que para el efecto se determine internamente. En caso de ser seleccionado debe aportar los siguientes documentos:

1. Formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el SIDEAP el cual contendrá como mínimo la información establecida en el artículo 1 de la ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios y demás normas que las complementen o adicionen.
2. Fotocopias de los diplomas de bachiller, técnico, profesional y postgrado según los requisitos exigidos para cada cargo. Cuando se trate de un título profesional o de postgrado obtenido en el exterior debe estar debidamente convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.
3. Constancias laborales de los empleos o cargos que ha ocupado el candidato tanto en el sector público como en el privado, indicando: tiempo de servicio, cargo y función desempeñada.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional, si es el caso.
5. Fotocopia de libreta militar para los menores de cincuenta (50) años.
6. Fotocopia del documento de identificación.
7. Declaración juramentada de bienes y rentas, diligenciada en el SIDEAP, la cual contendrá como mínimo la información establecida en los artículos 14 y 15 de la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios y demás normas que las complementen o adicionen.

**RESOLUCIÓN No. 1 5 4 - 2 0 1 9**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

8. Examen Médico general en el cual se certifique que el candidato se encuentra apto física y mentalmente para desempeñar el cargo que aspira. El candidato deberá practicarse el examen médico en el lugar que la Entidad determine, para tales efectos la Subdirección Administrativa o el área de Recursos humanos, entregará al candidato la solicitud escrita a la Entidad definida por el Canal, para la práctica del examen.
9. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá, y la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
11. Comunicación escrita donde manifieste de manera voluntaria y libre a qué Entidad del Sistema de Seguridad Social desea cotizar para pensiones, salud y cesantías y los certificados de afiliación de las entidades respectivas.

**PARÁGRAFO.** Lo anterior, no implica compromiso alguno por parte del Canal, para contratar al aspirante.

**ARTÍCULO 3. INHABILIDADES PARA EL INGRESO:** No podrán ingresar a laborar en el Canal los cónyuges o parientes del trabajador dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

De igual forma, constituyen, además, inhabilidades para desempeñar cargos en el Canal las establecidas en la Constitución, las leyes, los reglamentos administrativos y las referidas en la Ley 734 de 2002 y artículos 3º y 4º de la Ley 1474 de 2011.

**PARÁGRAFO.** EL Canal podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

**CAPÍTULO III**

**CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN:** El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**ARTÍCULO 5. REQUISITOS:** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos, y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 6. CONTRATACIÓN DE APRENDICES.:** En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, Canal se ceñirá a lo prescrito por el artículo 33 de la Ley 789 de 2002: "CUOTAS DE APRENDICES EN LAS EMPRESAS. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz".

Mediante la Resolución 4399 de 2014, el SENA fijó la cuota de aprendizaje para Canal en un (1) aprendiz.

**ARTÍCULO 7. REMUNERACIÓN.** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) salario mínimo mensual vigente, y el apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

**ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.** Canal deberá:

1. Facilitar al aprendiz los medios para que en las fases Lectiva y Productiva, reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del presente Contrato.
2. Diligenciar y reportar al respectivo Centro del SENA las evaluaciones y certificaciones del aprendiz en su fase productiva del aprendizaje.
3. Pagar mensualmente al aprendiz, por concepto de apoyo de sostenimiento para el aprendizaje, durante la etapa lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de (1) S.M.M.L.V. y durante su etapa productiva la suma equivalente al cien por ciento (100%) de (1) S.M.M.L.V. Este apoyo de sostenimiento no constituye salario en forma alguna, ni podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales que recaigan sobre estos últimos.
4. Afiliar al aprendiz durante la Etapa productiva de su formación, a la Aseguradora de Riesgos Laborales de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002.
5. Afiliar al aprendiz durante las fases lectiva y productiva al Sistema de Seguridad Social en Salud, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. La cotización será cubierta plenamente por el Canal sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente (artículo 2.2.6.3.5 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015).

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ-** El aprendiz, por su parte se compromete:

- a. Concurrir puntualmente al lugar asignado por el Canal para desarrollar su formación en la fase productiva, durante el periodo establecido para el mismo, en las actividades que se le encomiende y que guarde relación con la especialidad de su formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale el Canal. En todo caso durante la etapa productiva en el Canal, el aprendiz dedicará hasta cuarenta y ocho (48) horas semanales previa concertación entre las partes.
- b. Desarrollar cabalmente las actividades propias del aprendizaje y cumplir las instrucciones impartidas por el Canal para tales efectos.
- c. Conservar y dar uso adecuado a los equipos y demás elementos que le sean suministrados por el Canal para el desarrollo del contrato.
- d. Salvaguardar la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades.
- e. Responder ante terceros por los daños y perjuicios que se causen en ejecución del presente Contrato de Aprendizaje, quedando indemne el Canal frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial.

**CAPÍTULO IV**

**PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 10. PERÍODO INICIAL DE PRUEBA:** Admitido el aspirante, la empresa podrá estipular con él un período de prueba inicial que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del Trabajador Oficial y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 11. ESTIPULACIÓN DEL CONTRATO:** El período de prueba será estipulado por escrito en todos los casos, en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo, para los trabajadores oficiales.

**ARTÍCULO 12. TÉRMINO DE PERÍODO DE PRUEBA:** El período de prueba para todos los Trabajadores Oficiales del Canal es de dos (2) meses, los cuales están comprendidos dentro de los primeros seis (6) meses del contrato suscrito.

Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante dicho período, sin que se cause el pago de indemnización alguna.

**ARTÍCULO 13. EFECTOS DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado por las partes unilateralmente por

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

escrito, en cualquier tiempo, y sin previo aviso. Pasado dicho periodo de prueba, se considerará que el contrato se encontrará regulado por las normas de contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los Trabajadores Oficiales en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

**CAPÍTULO V  
CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO 14. TRABAJADORES A TÉRMINO INDEFINIDO:** Los Trabajadores oficiales del Canal en cuyos contratos de trabajo no se estipuló un término fijo, o cuya duración no esté determinada por la obra o la naturaleza de la labor contratada o no se refiera a un trabajador ocasional o transitorio, son Trabajadores Oficiales contratados a término indefinido; contrato que se entenderá celebrado por un periodo de seis (6) meses, prorrogable indefinidamente por periodos de seis (6) meses en seis (6) meses.

Cuando alguna de las partes no esté interesada en prorrogar el contrato deberá comunicarlo por escrito a la otra parte con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para su vencimiento.

**PARÁGRAFO.** Fuera de los casos a que se refieren los artículos 2.2.30.6.11, 2.2.30.6.12 y 2.2.30.6.13 del Decreto 1083 de 2015, la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del Canal, dará derecho al trabajador a reclamar los salarios correspondientes al tiempo que faltare para cumplirse el plazo pactado o presuntivo.

**CAPÍTULO VI  
JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 15. HORARIO DE TRABAJO:** La jornada ordinaria máxima de trabajo de los servidores de la Entidad, es **de cuarenta y ocho (48)** horas semanales de lunes a viernes. Comenzará dicha jornada a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) y terminará a las cinco y treinta de la tarde (5:30 p.m.) de cada día laborable de lunes a viernes. Habrá un descanso de una (1) hora para tomar el almuerzo, entre las doce del día (12:00 m) y las dos de la tarde (2:00 p.m.).

Los trabajadores oficiales dependientes de la Dirección Operativa, que por razón de sus funciones tengan a su cargo la operación, programación y supervisión técnica del Canal, tendrán jornadas en turnos especialmente dispuestos por el Director Operativo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, sin que en ningún caso se exceda la jornada máxima legal ni se desconozca el máximo permitido por la ley para el trabajo suplementario.

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**PARÁGRAFO.** La Entidad queda facultada para modificar el anterior horario de trabajo, sin perjuicio de que se puedan establecer horarios especiales de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

**ARTÍCULO 16. TRABAJADORES DE DIRECCIÓN CONFIANZA Y MANEJO:** Lo dispuesto en el artículo anterior no se aplica a los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo. Estos trabajadores deben laborar en la jornada ordinaria y las horas necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones y se entienden que están comprometidos en todo momento al ejercicio de las funciones que le son propias, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración alguna.

**CAPÍTULO VII  
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 17. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO:** El descanso constituye el periodo en el cual no existe prestación del servicio, pero se remunera como si se hubiere prestado.

**ARTÍCULO 18. DESCANSO DOMINICAL:** El empleador está obligado a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores cuya duración mínima es de veinticuatro (24) horas, siempre y cuando los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no fallen al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa, es decir, cuando medie accidente, enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, o por culpa o disposición del empleador.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día, auxilio, indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiese prestado el servicio por el trabajador.

**ARTÍCULO 19. COMPENSATORIOS.** El trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como sufragante. Este descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleado.

Para los trabajadores que hayan sido jurados de votación tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**CAPÍTULO VIII  
VACACIONES**

**ARTÍCULO 20. DISFRUTE DE VACACIONES:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Cuando la jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el día sábado no se computará como hábil, para efecto de vacaciones.

**ARTÍCULO 21. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO:** Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero cuando el funcionario quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

**PARÁGRAFO.** Cuando el funcionario cese en sus funciones sin haber cumplido el año de labor, tendrá derecho a que se le reconozca y compense en dinero las correspondientes vacaciones, en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado (Decreto 404 de 2006).

En estos casos, la liquidación y pago correspondiente se efectuará con base en el último salario devengado.

**ARTÍCULO 22. DE LA COMPETENCIA PARA CONCEDER VACACIONES:** Las vacaciones serán concedidas mediante Resolución suscrita por el gerente general del Canal o de los funcionarios en quienes este delegue tal atribución.

**ARTÍCULO 23. PROGRAMACIÓN DE VACACIONES:** Las vacaciones de los trabajadores en cada área deberán ser programadas al inicio del año y remitidas debidamente firmadas por el superior al área de Recursos humanos.

Dicha programación deberá ser seguida estrictamente, salvo en los casos en los que el superior determine que el trabajador no pueda salir a disfrutar de sus vacaciones por necesidades del servicio; en cuyo caso deberá informarse por escrito al área de Recursos humanos.

**ARTÍCULO 24. ÉPOCA DE EL DISFRUTE DE VACACIONES:** La época de vacaciones será autorizada por el Canal concedida oficiosamente o a petición del funcionario, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. El Canal dará aviso al trabajador con quince (15) días de anticipación a la fecha en que le concederán las vacaciones. El funcionario debe solicitar al gerente general o a quién éste delegue, la autorización de disfrute de vacaciones con visto bueno y previo del jefe inmediato; la solicitud con las firmas de autorización debe remitirse al área de recursos humanos para aplicar la novedad correspondiente y así mismo, verificar en la hoja de vida del funcionario

RESOLUCIÓN No 54 - 2019

Continuación de la Resolución

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

el cumplimiento del periodo de vacaciones solicitado, para proceder a la liquidación respectiva.

**ARTÍCULO 25. DEL PAGO DE VACACIONES QUE SE DISFRUTEN:** El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado en su cuantía total, en el antes al inicio del descanso remunerado.

**ARTÍCULO 26. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES:** El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. La necesidad del servicio a juicio de la administración.
2. La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente, siempre que se acredite con el certificado médico expedido por la Entidad competente a la cual esté afiliado el funcionario.
3. La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior.
4. El otorgamiento de una comisión
5. El llamamiento a filas.

La interrupción de las vacaciones se decretará mediante resolución motivada y el trabajador tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute.

**ARTÍCULO 27. EVENTOS QUE NO INTERRUMPEN EL TIEMPO DE SERVICIO:** Para los efectos de las vacaciones, no se considera interrumpido el tiempo de servicios cuando la suspensión de labores sea motivada por:

1. Incapacidad no superior a ciento ochenta (180) días ocasionada por enfermedad o accidente.
2. Por el goce de licencia de maternidad.
3. Por el disfrute de vacaciones remuneradas
4. Por permisos remunerados obtenidos con justa causa, previo el procedimiento establecido en el presente reglamento.
5. Por el cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación.
6. Por el cumplimiento de comisiones.

**ARTÍCULO 28. APLAZAMIENTO DE VACACIONES:** Las vacaciones sólo se podrán aplazar por necesidades del servicio y sin que el trabajador haya iniciado el disfrute. El aplazamiento se decretará por resolución motivada por el Gerente General o por el funcionario en quien éste delegue tal facultad.

La constancia deberá archivarse en la hoja de vida del respectivo funcionario o trabajador. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de la prescripción.

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**ARTÍCULO 29. ACUMULACIÓN DE VACACIONES:** Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, siempre que ello obedezca a aplazamiento

por necesidades del servicio y mediante resolución motivada. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Las vacaciones son acumulables cuando se trate de labores técnicas, de confianza o de manejo para las cuales sea especialmente difícil reemplazar al funcionario por corto tiempo.

**ARTÍCULO 30. PRESCRIPCIÓN DE VACACIONES:** Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años, que se contarán a partir de la fecha que se haya causado el derecho.

**ARTÍCULO 31. PRIMA DE VACACIONES:** La prima de vacaciones es el equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio y su valor no se perderá en los casos en que se autorice el pago de las vacaciones en dinero.

**PARÁGRAFO. BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN:** Se reconoce a los trabajadores por cada período de vacaciones una bonificación especial por recreación equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Esta también, se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero.

**ARTÍCULO 32.** Los valores correspondientes a las vacaciones, prima de vacaciones y la bonificación especial de recreación, le serán pagados al trabajador por la Entidad, con antelación a la fecha programada para iniciarlas.

**ARTÍCULO 33. PAGO DE PRIMA DE VACACIONES EN CASO DE RETIRO:** Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un funcionario se retire de la empresa, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima de vacaciones. El pago de la prima de vacaciones en dinero procederá por un año de servicio cumplido y proporcionalmente por fracción del año. Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un trabajador oficial se retire de la Entidad por motivos diferentes a destitución o abandono del cargo tendrá derecho al pago de la correspondiente prima de vacaciones.

**ARTÍCULO 34. REGISTRO:** El área de recursos humanos llevará un registro de las vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada funcionario, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

**CAPÍTULO IX**

**SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 35. LICENCIAS ORDINARIAS.** Es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días

**RESOLUCIÓN N.º 54 - 2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito al gerente general del Canal, y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera.

Cuando la solicitud de ésta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Se deberá tener en cuenta que durante las licencias ordinarias, el trabajador no puede desempeñarse en otros cargos dentro de la administración pública; y dicho tiempo de licencia no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio. (Artículo 2.2.5.5.5 del Decreto 1083 de 2015)

**ARTÍCULO 36. LICENCIAS POR ENFERMEDAD O MATERNIDAD.** Estas licencias se rigen por las normas del régimen de seguridad social y demás legislación aplicable y serán concedidas por el gerente general o por quién este haya delegado. Para autorizar la licencia por enfermedad se procederá de oficio o a solicitud de la parte, y se requerirá de la certificación de incapacidad expedida por la autoridad competente (Ley 100 de 1993 y Decretos reglamentarios, Ley 1822 de 2017).

En la fecha en que la esposa o compañera permanente dé a luz, o se produzca un aborto, el trabajador dará aviso por sí o por un tercero a la subdirección administrativa o área de recursos humanos o a su jefe inmediato, el mismo día o a más tardar el día hábil siguiente, y deberá legalizar con la entrega del correspondiente certificado médico dentro de los cinco (5) días siguientes al reintegro al trabajo.

Si es por nacimiento, entregará el registro civil dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a su ocurrencia. Este permiso se hace extensivo en los mismos términos y cuando fuera procedente, para el padre adoptante del menor de siete (7) años de edad, asimilando a la fecha del parto la de la entrega física del menor.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Al vencerse cualquiera de las licencias o sus prórrogas, el empleado debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones so pena de incurrir en abandono de cargo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se reconocerán ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad (Ley 1822 de 2017).

**ARTÍCULO 37. PERMISOS.** Los trabajadores, cuando medie justa causa, pueden obtener permiso con goce de sueldo hasta por tres (3) días hábiles.

RESOLUCIÓN No. 154-2019

Continuación de la Resolución

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

El trabajador que durante la jornada laboral, por circunstancias especiales deba ausentarse del Canal, desde una (1) hora y hasta por un (1) día, deberá obtener permiso mediante el formato establecido, del jefe inmediato.

En ausencia de este le corresponderá al subdirector administrativo, director operativo o secretario general según el caso, impartir la aprobación correspondiente.

El trabajador puede solicitar por escrito, permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa, mediante formato establecido, al gerente general, director operativo, secretario general o subdirectores quienes podrán autorizar o negar dichos permisos.

**PARÁGRAFO.** En caso de fallecimiento de familiares (cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil), se otorgará una licencia por luto de cinco (5) días hábiles, los cuales empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente a la ocurrencia del deceso y el trabajador deberá dar aviso por sí o por un tercero a la Subdirección Administrativa o área de recursos humanos a más tardar el día hábil siguiente al insuceso.

La legalización del permiso deberá hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia con la presentación del respectivo certificado de defunción. (Ley 1635 de 2013). En caso de parentesco por consanguinidad, deberá anexarse copia del certificado de registro civil en donde se constate relación vinculante entre el trabajador y el difunto.

En caso de relación cónyuge, adicionalmente copia del certificado de matrimonio civil o religioso. Si se tratase de compañero o compañera permanente, además declaración que haga el trabajador ante la autoridad la cual se realizará bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían. En caso de parentesco por afinidad, además copia del certificado de matrimonio civil o religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el trabajador ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento si se trata de compañeros permanentes, y copia del registro civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto. Finalmente, en caso de parentesco civil, copia del registro civil donde conste el parentesco con el adoptado.

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

**ARTÍCULO 38. PERMISOS POR LACTANCIA:** Los permisos por lactancia para la trabajadora serán los establecidos por la ley. El mismo día en que la trabajadora en licencia por maternidad se reintegre a sus labores, deberá informar por escrito a la Subdirección Administrativa o área de recursos humanos el horario en el que

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

hará uso del permiso por lactancia (una hora diaria), el horario inicial podrá modificarse mediante aviso escrito a la Subdirección Administrativa o área de recursos humanos con un término no inferior a tres (3) días hábiles.

**PARÁGRAFO.** Este permiso se hace extensivo en los mismos términos y cuando fuere procedente, para la madre adoptante del menor de seis (6) meses de edad, asimilando a la fecha del parto la entrega física del menor.

**CAPÍTULO X  
COMISIONES**

**ARTÍCULO 39. CONCEPTO:** Un empleado público o trabajador oficial del Canal se encuentra en comisión cuando, por disposición de la Gerencia de la Entidad cumple oficialmente una o varias de las siguientes actividades:

1. Ejerce temporalmente las funciones de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo, asiste a reuniones, conferencias o seminarios, o realiza visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.
2. Atiende invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas en temas conexos con sus funciones y/o las temáticas del Canal.

**ARTÍCULO 40. COMISIÓN DE SERVICIOS:** Durante la comisión de servicios el empleado público o trabajador oficial ejerce las funciones que la administración del Canal le señale, en un lugar diferente de la sede habitual de su cargo. Las comisiones de servicios se otorgan para:

1. Cumplir misiones especiales conferidas por sus superiores.
2. Asistir a conferencias o seminarios.
3. Realizar visitas de observación que interesen al Canal y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el funcionario.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las comisiones sólo podrán ser autorizadas mediante acto administrativo, en que se definirá la duración y el reconocimiento de tiquetes aéreos y/o viáticos a pagar si a ello hubiere lugar. No se pagarán tiquetes aéreos ni viáticos cuando se trate de invitaciones que incluyan estos gastos, o se pagarán de forma proporcional a criterio del Canal cuando los gastos fueren sufragados de forma parcial por la entidad que realiza la invitación.

La duración de la comisión podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones de servicio y por una sola vez, hasta por treinta (30) días más. Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Será parte integral del acto administrativo la comunicación o invitación al evento o reunión al que el empleado o trabajador debe asistir.

**RESOLUCIÓN No. 1 5 4 - 2 0 1 9**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**PARÁGRAFO TERCERO.** El valor de los viáticos y las condiciones para otorgar los viáticos de los empleados públicos corresponderá a lo establecido por el Gobierno Nacional según la remuneración mensual del empleado o trabajador comisionado.

Cuando no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión de servicios, el servidor debe rendir a su superior inmediato con copia a recursos humanos, un informe de la comisión, sobre su cumplimiento.

**CAPÍTULO XI  
ENCARGOS**

**ARTÍCULO 41. CONCEPTO:** Se configura encargo cuando el Canal designa temporalmente a un empleado público para asumir total o parcialmente las funciones de otro cargo desempeñado a su vez por otro empleado público, ya sea por falta temporal (licencia, vacaciones o comisión) o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo. El funcionario encargado tendrá derecho a percibir la mayor remuneración, cuando se trate de ausencia definitiva del titular por retiro o muerte. En todo caso, el empleado a encargar deberá acreditar los requisitos del cargo en que será encargado, previstos en el manual de funciones.

**ARTÍCULO 42. DURACIÓN:** Cuando se trate de vacancia temporal, el encargado de otro empleo solo podrá desempeñarlo durante el término que el titular esté en la situación administrativa correspondiente (licencia, vacaciones o comisión); y en el caso que sea definitiva, hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo podrá ser previsto por la Administración en forma definitiva de conformidad con la reglamentación correspondiente. Al vencimiento del encargo, quien lo venía ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y recuperará las del empleo del cual es titular, si no lo estaba desempeñado simultáneamente.

**CAPÍTULO XII  
SERVICIO MILITAR**

**ARTÍCULO 43. CONCEPTO:** Cuando un servidor sea llamado a prestar servicio militar obligatorio o convocado como reservista, su situación como empleado al momento de ser llamado a filas no suspende el vínculo laboral, pero no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponde al cargo del cual es titular.

**ARTÍCULO 44. LICENCIA:** El trabajador que sea llamado a prestar servicio

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al gerente general del Canal o al funcionario en quien éste delegue, quien procederá a conceder licencia por el tiempo de la conscripción o de la convocatoria.

**ARTÍCULO 45. SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS:** La prestación del servicio militar suspende los procedimientos disciplinarios que se adelanten contra el servidor e interrumpe y borra los términos legales corridos para interponer recursos. Reincorporado el trabajador al servicio, se reanudarán los procedimientos y comenzarán a correr los términos.

**ARTÍCULO 46. REINTEGRO:** Al finalizar la prestación del servicio militar, el servidor tiene derecho a reintegrarse a su empleo o a otro de igual categoría de funciones similares, dentro de los treinta (30) días siguientes de la baja. Vencido el anterior término sin presentarse a reasumir sus funciones o manifestara su voluntad de no hacerlo, el gerente general del Canal o el funcionario en quien éste delegue, procederá a retirarlo del servicio.

**PARÁGRAFO.** El tiempo de servicio militar será tenido en cuenta para efectos de las prestaciones sociales en los términos de la ley.

**CAPÍTULO XIII**

**SALARIOS Y FORMA DE PAGO**

**ARTÍCULO 47. ESTIPULACIÓN:** La asignación básica para empleados públicos y trabajadores oficiales lo fijará la Junta Administradora Regional mediante Acuerdo anualmente y se seguirá haciendo conforme a lo que indique la Administración Distrital de Bogotá a través de decreto. Dicho incremento es aplicado una vez el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emita concepto técnico favorable y la Junta Administradora Regional de Canal autorice mediante acuerdo el aumento salarial de los servidores públicos del Canal.

**PARÁGRAFO.** Las asignaciones básicas mensuales por nivel jerárquico seguirán los límites máximos establecidos anualmente por decreto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTÍCULO 48. FORMA DE PAGO:** El pago se realizará con abono a la cuenta del servidor salvo que el servidor solicite por escrito el pago de otra forma. El periodo de pago de la remuneración será por mensualidades vencidas.

**CAPÍTULO XIV**

**TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 49. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Este reglamento hace

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

**ARTÍCULO 50. DEFINICIONES:** Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

1. **TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
2. **TELETRABAJADOR:** Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**ARTÍCULO 51. OBJETIVOS:** Todo programa de teletrabajo en el Canal al tendrá los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el absentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en el Canal.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 52. CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO:** Podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- Ser servidor público del Canal.
- Que las actividades que desempeñan puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.
- Contar con el visto bueno del jefe inmediato.
- Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, las cuales se validarán en la visita

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

domiciliaria que previamente será acordada y consentida por el servidor.

**PARÁGRAFO.** No podrán ser teletrabajadores del Canal, los servidores públicos que por cumplimiento de sus funciones sea necesaria su presencia física en las instalaciones del Canal.

**ARTÍCULO 53. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TELETRABAJO:**

El área de recursos humanos será la líder de esta modalidad y tendrá la responsabilidad de planear e implementar el Teletrabajo, con el fin de realizar un seguimiento continuo.

El equipo de teletrabajo estará conformado por un representante de cada una de las siguientes áreas:

- Área de Recursos Humanos.
- Área de Sistemas.
- Área de Gestión Documental.
- Área de Jurídica.
- Área de Planeación.

**ARTÍCULO 54. FUNCIONES DEL EQUIPO DE TELETRABAJO:** El equipo de Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo.
- b) Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
- c) Orientar el desarrollo de una prueba piloto que defina la factibilidad de aplicación del teletrabajo.
- d) Establecer lineamientos sobre los casos donde se configure un presunto incumplimiento de las obligaciones pactadas con el teletrabajador.
- e) Evaluar los resultados del teletrabajo en el Canal y proponer mejoras.
- f) Proponer ajustes normativos y técnicos que garanticen los resultados esperados en la implementación del programa de teletrabajo del Canal.
- g) Las demás que resulten pertinentes para el correcto funcionamiento del proyecto de teletrabajo.

**ARTÍCULO 55. DEBERES DE LOS TELETRABAJADORES.**

1. El teletrabajador se encuentra en la obligación de cumplir y acatar toda la normatividad y las directrices que resulten aplicables a su relación con la Entidad.
2. Acatar las normas particulares aplicables al teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, así como de salud y seguridad en el teletrabajo, promoción de la Salud y Prevención de los riesgos laborales.
3. Suministrar al Canal, datos para su ubicación, tales como, dirección exacta, número de teléfono fijo y celular.

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

4. Atender las instrucciones dadas por el jefe inmediato para el desarrollo de la función encomendada.
5. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de la labor que le es propia; rendir los informes solicitados por su jefe inmediato; entregar los productos en la oportunidad y periodicidad que se determine.
6. Atender las recomendaciones que el área de sistemas haga sobre el manejo y cuidado del hardware y software de su equipo.
7. Acudir a las reuniones cuando lo solicite el jefe inmediato.
8. Cumplir los lineamientos de uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en disposiciones legales e internas del Canal.
9. Reportar oportunamente los accidentes laborales al jefe inmediato y a la ARL, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.
10. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y el Programa de Salud Ocupacional de la entidad.
11. Manejar de manera confidencial la información que como tal deba ser manipulada o procesada en su equipo personal o en cualquier otro ajeno a la entidad.
12. El teletrabajador presentará a su jefe inmediato el plan de actividades a teletrabajar, dividido por semanas, con el propósito de medir metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del teletrabajo.
13. Teniendo en cuenta que el teletrabajo es una modalidad de trabajo voluntaria que se concede a petición del servidor, el mismo se encuentra en la obligación de suministrar el equipo y mantener los requisitos de red necesarios para la prestación de sus servicios, los cuales son establecidos por el área de sistemas.
14. El teletrabajador tiene derecho a que se le brinde el soporte técnico y la asesoría que este requiera, de manera eficaz y oportuna, para garantizar la correcta prestación del servicio. No obstante, en caso de pérdida o daño del equipo de cómputo en que el trabajador desarrolle su actividad, la responsabilidad será asumida por éste, sin que haya lugar a realizar reclamación alguna al Canal.

**ARTÍCULO 56. DEBERES DE CANAL:**

1. Verificar las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para dar cumplimiento las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.
3. Implementar los correctivos necesarios que se presenten en el lugar de

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

trabajo del teletrabajador, con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.

**PARÁGRAFO.** Es responsabilidad del jefe inmediato, la concertación del plan de trabajo, el seguimiento, control y supervisión del teletrabajador.

**ARTÍCULO 57. TERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.** La terminación se dará por las siguientes circunstancias:

1. A solicitud del teletrabajador o por determinación del empleador, motivada por las razones que dieron lugar a la terminación de la modalidad.
2. Renuncia del servidor público.
3. Necesidades del servicio.

**CAPÍTULO XV**

**HORARIO FLEXIBLES**

**ARTÍCULO 58.** Establecer para los servidores públicos del Canal los siguientes horarios de trabajo flexibles:

1. De lunes a viernes de 7:00 a. m. a 4:30 p. m., incluida una (1) hora de almuerzo.
2. De lunes a viernes de 7:30 a. m. a 5:00 p. m., incluida una (1) hora de almuerzo.
3. De lunes a viernes de 9:00 a. m. a 6:30 p. m., incluida una (1) hora de almuerzo.

**ARTÍCULO 59. SOLICITUD DE HORARIO FLEXIBLE:** Los servidores públicos interesados en optar por uno de los horarios flexibles establecidos en el Canal, deberán enviar un correo electrónico a la Profesional de Recursos Humanos, indicando el horario escogido, previo visto bueno del jefe inmediato.

**CAPÍTULO XVI**

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

**ARTÍCULO 60. OBLIGACIONES ESPECIALES:** Es obligación del Canal, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de salud ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**RESOLUCIÓN No. 154 - 2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**ARTÍCULO 61. SERVICIOS MÉDICOS:** Los servicios médicos que requieren los trabajadores se prestarán por las EPS o ARL, a través de la IPS en donde aquellos se hallen inscritos. Estará a cargo del empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por tal Entidad, de acuerdo con las normas de la Ley 100 de 1993.

**ARTÍCULO 62. ENFERMEDAD Y COMUNICACIÓN DE LA MISMA:** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la Subdirección Administrativa, al área de Recursos humanos y al jefe inmediato, quien dará las autorizaciones y permisos a que haya lugar, a efectos de garantizar su oportuna atención médica, mediante la cual se espera se certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la debida oportunidad.

**ARTÍCULO 63. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene el Canal en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la retribución en dinero por la incapacidad que sobrevenga, como consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 64. HIGIENE Y SEGURIDAD:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene el Canal para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo del Canal, que le hayan comunicado previamente, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (literal b) del artículo 91 del Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 65. ACCIDENTES DE TRABAJO:** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere o uno

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

**ARTÍCULO 66. ACCIDENTE NO MORTAL:** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe del área respectiva o al área de recursos humanos del Canal para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en la legislación vigente.

El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 67. RESPONSABILIDAD EN LOS ACCIDENTES DE TRABAJO:** El Canal no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En atención al deber de solidaridad social, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laborales que ocurra en el Canal, deberá ser informado a la entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 68. REGISTRO DE ACCIDENTES:** De todo accidente recursos humanos llevará registro en el formato especial determinado por la ARL o por el Canal, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere y descripción detallada de lo ocurrido.

Igualmente se deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**ARTICULO 69.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto El Canal como sus trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas por el Gobierno, la Resolución conjunta 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1438 de 2011 y la

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas o las que se llagaren a emitir en el futuro.

**CAPÍTULO XVII**

**DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 70. DEBERES DE LOS TRABAJADORES:** Los trabajadores de Canal, tienen como deberes generales los siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Guardar la moral, el respeto y tolerancia con sus superiores y compañeros.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad y colaboración en el orden moral y disciplina general del Canal.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y del Canal en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores salvo orden superior.
11. El trabajador que sea seleccionado para tomar un curso de capacitación adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, asistir en el horario designado, realizar las prácticas, rendir las pruebas y en general observar los respectivos reglamentos. El trabajador deberá justificar el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.
12. Cuando los cursos de capacitación sean programados en horas distintas de la jornada ordinaria, el funcionario estará en la obligación de asistir sin que ello le signifique reconocimiento de horas extras.
13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas del Canal.
14. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo.
15. Observar con diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

16. Son también deberes de los trabajadores oficiales los indicados en la Ley 190 de 1995 y la Ley 734 de 2002 y en las demás disposiciones legales y en el presente reglamento.
17. Los deberes y las obligaciones consagradas en el contrato individual de trabajo.

**ARTÍCULO 71. DEBERES ESPECIALES DE LOS DIRECTIVOS:** Los directivos del Canal tienen como deberes especiales y adicionales a las de los demás trabajadores los siguientes:

1. Obediencia y especial fidelidad con el Canal.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin que se realicen las funciones de los trabajadores dentro de las normas del Canal en la calidad y cantidad por ellas exigidas.
3. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos del Canal.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración al Canal y en especial a los demás jefes de los diversos niveles.
7. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal.
8. Las demás que se deduzcan por la naturaleza del funcionario de dirección y especial confianza del Canal.

**ARTÍCULO 72. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES:** Son derechos de los trabajadores del Canal:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores y familiares establezcan el Estado y el Canal, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.
5. Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley, pacto colectivo y en el presente reglamento.
7. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales, especiales y en la convención colectiva de trabajo.
9. Los demás que señale la Constitución, las leyes y reglamentos.
10. De acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Constitución Política se reconoce el derecho de asociación que se ejercerá libremente y se desarrollará según lo determine la ley.

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**ARTÍCULO 73. PROHIBICIONES:** Los trabajadores tienen como prohibiciones las siguientes:

1. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, del trabajador de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho personas ajenas al Canal.
3. Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o de gobiernos extranjeros.
4. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para el Canal.
5. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
7. Omitir, negar, retardar o entregar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir o retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de otra oficina.
9. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica.
10. Asistir al trabajo o ingresar al Canal en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
11. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
12. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o compañera permanente.
13. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
14. Proporcionar dato inexacto y omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo, sus promociones o ascensos.
15. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones o utilizar útiles o herramientas suministradas por el Canal, en objetos distintos del trabajo contratado.
16. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público o de entidades o de instituciones en la que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
17. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.

**RESOLUCIÓN No. 154 - 2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

18. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados o en cuantía superior a la legal, efectuar avances prohibidos por la ley y reglamentos, salvo las excepciones legales.
19. Adquirir por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su ministerio, salvo las excepciones legales; o hacer gestiones para que terceros los adquieran.
20. Ejercer cualquier clase de coacción sobre los trabajadores oficiales o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas para conseguir provecho personal o de terceros o decisiones adversas a otras personas.
21. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
22. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesionales reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes documentos o archivos a personas no autorizadas.
23. Prestar a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
24. Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra cualquier trabajador oficial o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas y utilizar el nombre del Canal, para obtener beneficios o privilegios de carácter particular.
25. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, convencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.
26. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración cuando no estén facultados para hacerlo.
27. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas en razón de su cargo.
28. Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.
29. Permitir a sabiendas que un funcionario del Canal gestione directamente el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.
30. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del Canal, de conformidad con el procedimiento establecido en el acápite de los permisos establecidos en el presente reglamento o ausentarse sin justa causa de su puesto de trabajo durante la jornada laboral o durante el tiempo programado para laborar horas extras.
31. Cuando habiendo sido programado para trabajar en tiempo suplementario o en días dominicales o festivos, no concurra al trabajo habiéndose comprometido expresamente a ello.
32. Ingresar sin previa autorización a las instalaciones del Canal en horas no laborables.
33. Ejecutar actos de grave indisciplina durante sus labores, contra en personal directivo o los demás trabajadores del Canal.
34. Sustraer de las oficinas los útiles de trabajo y materiales sin permiso del Canal.
35. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

36. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender las labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo e incitar en sus declaraciones y mandamientos a que se participe en ellos o no.
37. Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o para permanecer en él.
38. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenacen y perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, instalaciones y equipos en general.
39. Las contenidas en la Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones concordantes.
40. Las demás prohibiciones incluidas en leyes, contrato individual de trabajo y en los demás reglamentos de la Entidad.

**ARTÍCULO 74. NORMAS GENERALES:** sobres los aspectos reglados en el presente capítulo, se entenderán plenamente incorporados al Reglamento Interno de Trabajo de Canal, todas las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normas vigentes, en especial las contenidas en las Leyes 190 de 1995, 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011.

**CAPÍTULO XVIII**

**DEBERES Y PROHIBICIONES PARA EL CANAL**

**ARTÍCULO 75. DEBERES ESPECIALES:** Son obligaciones especiales del Canal:

1. Pagar la remuneración pactada en las modalidades, periodicidad y lugares acordados condiciones, períodos y lugares convenidos.
2. Suministrar al trabajador, salvo que se haya acordado lo contrario, las materias primas necesarias para el trabajo contratado y las herramientas y equipos requeridos para desarrollar el mismo.
3. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma tal que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
4. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. A este efecto el empleador mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desarrollo de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; y en todo caso para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas el examen, a pesar de recibido la orden correspondiente. En tal caso cesa la obligación del Canal.

8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la Ley.
9. Conservar el puesto a las empleadas que están disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto.
10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
11. Las contempladas en la Ley 190 de 1995, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales y en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 76. PROHIBICIONES PARA EL CANAL:** El Canal tiene como prohibiciones las siguientes:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita por éstos para cada caso o sin mandamiento judicial a excepción de lo que sigue:
  - a. Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos de multas y otras sanciones disciplinarias previstas en el reglamento interno de trabajo, cuotas de cooperativas o fondos de empleados, retención en la fuente, aportes en la seguridad social, embargos judiciales o préstamos de vivienda.
  - 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 autorice.
2. Obligar de cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedoras que establezca la Entidad.
3. Exigir o captar dinero del trabajador como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio del derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de 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 los certificados de que trata el numeral 7º del artículo 57 del CST, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o aceptar el

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

- sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de sus servicios.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.
  10. Es prohibido al empleador el cierre intempestivo del Canal, si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagarle a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrado el Canal. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
  11. Los trabajadores que hubieren presentado al empleador un pliego de peticiones no podrán ser despedidos sin justa causa comprobada, desde las fechas de la presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
  12. Nombrar o elegir para el desempeño de cargos públicos a personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios o darles posesión.
  13. Las contenidas en la ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones concordantes.

**CAPÍTULO XIX  
ASPECTOS LABORALES**

**ARTÍCULO 77. NATURALEZA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:** Los servidores públicos que presten sus servicios en el Canal, son trabajadores oficiales con excepción del gerente general, secretario general, director operativo, jefe de oficina de control interno, subdirector financiero y subdirector administrativo, quienes son empleados públicos.

**ARTÍCULO 78. RELACIONES LABORALES:** Las relaciones jurídicas de derecho individual de trabajo entre el Canal y sus trabajadores oficiales se regirán por la Ley 6° de 1945 y sus modificaciones y el Decreto 1083 de 2015 y las normas del Código Sustantivo del Trabajo que le sean concordantes, así como los estatutos internos y las demás normas aplicables que durante el plazo del contrato, tengan validez y vigencia.

**CAPÍTULO XX  
ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 79. ACOSO LABORAL:** Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediata o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

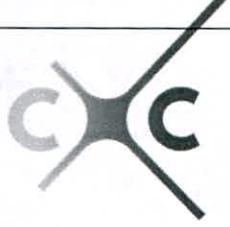
**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**ARTÍCULO 80. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL**

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en la presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de las labores.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales y reglamentarias para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o le sometimiento a una situación de aislamiento social.
15. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente (Juez Laboral o Comité de Convivencia Laboral) valorará, según las circunstancias si una conducta puede o no configurar el acoso laboral descrito en el artículo 2º de la Ley 1010 de 2006.



RESOLUCIÓN No. 154-2019

Continuación de la Resolución

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

16. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.
17. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencia en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

**ARTÍCULO 81. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL:**

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente le corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias racionales de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminada a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo de Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que trata los artículos 55 á 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que trata los artículos 59 y 60 del mismo Código.
8. Las exigencias de cumplir las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
9. Las exigencias de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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

**ARTÍCULO 82. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:** Son circunstancias agravantes las siguientes:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de causales.
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.



**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

4. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulte la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe.
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

**ARTÍCULO 83. CONDUCTAS ATENUANTES: SON CONDUCTAS ATENUANTES DEL ACOSO LABORAL:**

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea de forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares y afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

**PARÁGRAFO.** El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en caso de violencia contra la libertad sexual.

**CAPÍTULO XXI**

**MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 84.** Los mecanismos previstos por el Canal para la prevención de las conductas de acoso laboral, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, todo tendiente a que se proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 85.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos básicos:

1. Dar información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 corregido por el Decreto 231 de 2006, cuando se considere necesario, que incluya campañas de





**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

- divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Hacer campañas de divulgación preventiva sobre temas de acoso laboral que tienda a mantener el ambiente laboral exento de esa clase de conductas, cuando se considere necesario.
  3. Divulgar el procedimiento especial establecido en la empresa que tiene por objeto prevenir y corregir las conductas que puedan constituir acoso laboral, cuando se estime necesario.
  4. Hacer evaluación periódica de vida laboral, con el fin de medir, prevenir y corregir conductas que puedan constituir acoso laboral, afectando el ambiente laboral, cuando se considere necesario.
  5. Diseñar y adelantar actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
    - 5.1. Establecer valores y hábitos que promuevan una vida laboral armónica.
    - 5.2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
    - 5.3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
  6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**CAPÍTULO XXII**

**PROCEDIMIENTO INTERNO DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 86. PROCEDIMIENTO INTERNO ESPECIAL.** (Ley 1010 de 2006). El Canal integrará un "Comité de Convivencia Laboral" cuya conformación será decidido por éste. Dicho comité contará con profesionales de las áreas o ramas del saber que determine el Canal.

El Comité dependerá directamente en los funcionarios que el gerente general delegue para tal efecto, con el fin de garantizar la autonomía y transparencia y el ejercicio de las funciones encomendadas.

**ARTÍCULO 87.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá a su cargo el conocimiento de las situaciones que configuren o puedan configurar acoso laboral y, por lo tanto, será competente para adoptar las medidas preventivas, de protección y asistencia necesarias a la persona sujeto del presunto hostigamiento laboral. Las medidas de prevención y corrección de las conductas que puedan constituir acoso laboral, serán impartidas por el Comité de Convivencia Laboral, sin



RESOLUCIÓN No. 154-2019

Continuación de la Resolución

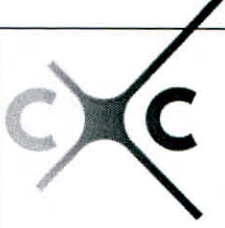
**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

perjuicio de las actividades conducentes a evitar que se produzca éste, derivadas de las obligaciones y prohibiciones generales que le incumben a cada uno de los trabajadores, entre otras la de "Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros".

**PARÁGRAFO.** Por la naturaleza de las funciones asignadas al Comité, dicho órgano debe emitir soluciones eficaces, objetivas e imparciales, manteniendo en todo momento total confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados. Igualmente, las partes y testigos que intervengan en una investigación por acoso laboral tienen la obligación de guardar la confidencialidad de lo que conozcan.

**ARTÍCULO 88.** Si se presenta una petición, queja o reclamo por una posible conducta configurativa de acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

1. Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar por escrito a los miembros del Comité de Convivencia Laboral, la petición, queja o reclamo, cuando se presente una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006, adjuntando prueba sumaria (de los) hecho (os). En este escrito deberá hacer una narración de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que rodearon el (los) hecho (os), y además de adjuntar la prueba sumaria, debe también señalar y/o aportar todas las pruebas que permitan darle veracidad a su versión.
2. Presentada la petición, queja, reclamo, el Comité de Convivencia Laboral evaluará las pruebas aportadas, debiendo dejar documentada la decisión que se adopte, que puede ser abrir el procedimiento especial (investigación) o adelantar sólo mecanismos preventivos de acuerdo con la gravedad o no de los hechos puestos en su conocimiento.
3. Si el Comité de Convivencia Laboral opta por adelantar sólo mecanismos preventivos, emitirá las recomendaciones, instrucciones o sugerencias que considere necesarias para cada uno de los implicados, a los cuales previamente podrá escuchar o no, de acuerdo con lo que se estime conveniente.
4. Si del estudio de la queja, petición o reclamo y de las pruebas que se presenten junto con aquella, el Comité de Convivencia Laboral encuentra que hay mérito para iniciar el procedimiento especial (investigación), citará si lo estima necesario a quien presentó la petición, queja o reclamo para que exponga los hechos a los miembros del comité o ante quien éste delegue y se levantará un acta en donde consten los aspectos que se consideren necesarios.
5. El Comité de Convivencia Laboral, citará a la persona implicada como sujeto activo de acoso laboral, para escuchar su versión de los hechos, suministrándole la oportunidad de aportar y/o pedir todas las pruebas que crea convenientes.
6. El Comité de Convivencia Laboral, luego de recibidas las versiones de las partes implicadas en el procedimiento especial que acá se establece, decidirá que pruebas practica y cuales no, decisión que es autónoma por parte del comité.
7. El Comité de Convivencia Laboral evacuará las pruebas que considere necesarias de las pedidas por las partes, y citará, si lo considera necesario a las



**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

- mismas, para que presenten fórmulas de acuerdo, compromisos, manifestaciones o aclaraciones que permitan la solución del conflicto.
8. No obstante lo anterior, el Comité de Convivencia Laboral, en una función conciliadora, podrá formular a las partes las recomendaciones que estime indispensables para poner fin a las diferencias, hechos o circunstancias que constituyen o rodean el conflicto laboral, lo cual constará en un documento que se convierte en obligación para las partes, recomendaciones estas que se harán de acuerdo con el análisis que se efectúe de las pruebas que aporten las partes y/o de las que se puedan practicar.
  9. El Comité de Convivencia Laboral podrá citar a las partes con el objeto de llegar a acuerdos que coloquen fin al conflicto, pero de no llegarse a acuerdos o compromisos entre las partes, el Comité deberá establecer las medidas que considere necesarias para efecto de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos del conflicto entre las partes y se las notificará por escrito a cada una de éstas, siendo obligatorias las medidas que se les indique a cada uno, decisión contra la cual procede el recurso de reposición ante el Comité.
  10. Del compromiso que las partes puedan celebrar, se levantará un acta que será firmada por éstas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral y/o su delegado.
  11. El Comité de Convivencia Laboral cuenta con cuarenta y cinco (45) días calendario para adelantar el proceso antes descrito, siendo discrecional del mismo la distribución del término anterior para evacuar las fases previstas.
  12. El Comité de Convivencia Laboral podrá realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, o a la efectividad de las medidas tomadas para corregir los hechos constitutivos del conflicto, lo que hará por lo menos, durante los dos (2) meses siguientes a la terminación de este procedimiento especial, dejando constancia escrita de los resultados obtenidos, y en el que conste como mínimo una entrevista al acosado en la que manifieste si los hechos constitutivos de aquel, cesaron o aún permanecen.
  13. Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, bien durante el proceso especial o durante el seguimiento que haga del mismo, se considera prudente y/o necesario que se adopten medidas disciplinarias o administrativo laborales, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al funcionario competente del Canal, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento, sin que tal traslado tenga carácter vinculante u obligatorio.
  14. En todo caso, si un trabajador ha sido llamado al procedimiento especial acá previsto por posibles conductas de acoso laboral, ello no implica que el Canal pierda durante el tiempo del procedimiento su facultad subordinante, esto es, el Canal podrá hacer uso de la misma para sancionarlo o despedirlo, según los hechos configuren una falta disciplinaria o una justa causa de terminación de la relación laboral, en razón a que el procedimiento especial que adelanta la empresa no tiene carácter sancionatorio.



**RESOLUCIÓN No. 154 - 2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el Control Interno Disciplinario ejercido por la entidad en virtud de la Ley 734 de 2002, ni afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida. Todos los involucrados, es decir, los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sujetos activos, pasivos, participantes y testigos deberán guardar confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados en el caso de acoso laboral, salvo los requerimientos de carácter judicial.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La aplicación de la Ley 1010 de 2006 en cualquiera de los aspectos regulados por la misma, no implica que el empleador pierda la facultad subordinante que por ley tiene, especialmente lo previsto en los artículos 58, 60 y 62 del Código Sustantivo del Trabajo y en las leyes, decretos o resoluciones que modifiquen o subroguen las mismas.

**ARTÍCULO 89.** Además de las funciones señaladas en el artículo precedente, el Comité de Convivencia Laboral realizará o verificará la realización de las actividades como las que adelante se citan, las cuales hacen parte de los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, tales como:

1. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral del Canal en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas o funcionarios responsables o involucrados, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores, cuando lo estime conveniente.
3. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral armónica en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritare si lo considera necesario, pero las mismas no tienen carácter vinculante.
4. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones que puedan configurar acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa, si lo considera necesario.

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

5. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
6. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

**CAPÍTULO XXIII  
AMBIENTE LABORAL INCLUSIVO**

**ARTÍCULO 90.** Se prohíbe en el Canal cualquier discriminación relacionada con discapacidad, raza, religión, orientación sexual e identidad de género.

La Constitución Política de Colombia consagra que "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general". (Cursiva fuera de texto).

Adicionalmente, la Constitución también determina que "todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las imponen los derechos de los demás y el orden jurídico"; que "... toda persona tiene derecho a profesar libremente su religión ..."; y que "las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica". En ese orden de ideas, los derechos de los servidores públicos que laboren en el Canal son garantizados plenamente indistintamente de si son personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales -LGBTI-; personas en condición de discapacidad; afrocolombianos o indígenas. (Cursiva fuera de texto).

Así mismo, los empleados públicos y trabajadores oficiales no serán discriminados por la religión que profesan, no obstante ésta no deberá afectar el desarrollo de sus funciones ni la sana convivencia con los demás compañeros de trabajo.

El servidor público que sienta que está sufriendo algún tipo de discriminación u ofensa por otro servidor público por su discapacidad, raza, religión, orientación sexual e identidad de género, deberá hacérselo conocer a la Subdirección Administrativa o al área de Recursos humanos para que evalúe el caso y se tomen las medidas pertinentes a que haya lugar. Estas medidas puede ir desde una amonestación verbal, amonestación escrita (con copia a la hoja de vida), la convocatoria del Comité de Convivencia Laboral o suspensión temporal del trabajador, hasta el inicio del proceso disciplinario o la aplicación de las sanciones que la ley colombiana prevea para estas situaciones.

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**CAPÍTULO XXIV  
DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 91. ORDEN JERÁRQUICO.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en el Canal, es el siguiente:

1. Gerente General
2. Secretario General
3. Director Operativo
4. Jefe de Oficina de Control Interno
5. Subdirector Financiero – Subdirector Administrativo

El orden jerárquico de Canal podrá ser modificado de acuerdo con reestructuración interna que realice la Entidad.

**ARTÍCULO 92. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:** El régimen disciplinario se aplicará a todos los servidores públicos del Canal, con el fin de asegurar a la sociedad y a la administración pública la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios a cargo del Canal, así como la preservación de la moralidad, responsabilidad y buena

conducta del funcionario público, y de que a éste se le respete el debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de la buena fe.

En materia disciplinaria todos los servidores públicos, estarán sometidos a las normas sustanciales y procedimientos que establecen las leyes 734 de 2002 - Código Único Disciplinario y 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción y demás normas concordantes y aquellas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y funciones, la violación de las prohibiciones e incurrir en impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses y la incursión de cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002.

**ARTÍCULO 93. DEBIDO PROCESO Y DERECHO DE DEFENSA.** Los servidores públicos del Canal tienen derecho, cuando se les impute la comisión de una falta disciplinaria, a la garantía del debido proceso y el respeto del derecho a la defensa.

**ARTÍCULO 94. PROCESO DISCIPLINARIO:** Tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Entidad, la Secretaria General, una vez concluido el trámite legal de conformidad con las leyes 190 de 1995, 734 de 2002 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

**RESOLUCIÓN No. 154-2019**

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**ARTÍCULO 95. RECLAMOS.** El personal del Canal deberá presentar sus reclamos en forma comedida y respetuosa ante el gerente general o ante los funcionarios que sean designados por éste, quienes los oirán y resolverán en justicia y con equidad.

**ARTÍCULO 96. CONTRATOS DE TRABAJO:** Los contratos de trabajo se celebrarán por escrito. En caso de no haberse suscrito contrato especial, se entiende que este reglamento hace parte del citado contrato en cuanto les fuere aplicable al trabajador.

**ARTÍCULO 97. OBJETOS CAPACITACIÓN:** Los trabajadores recibirán capacitación para los siguientes objetivos:

1. Ampliar los conocimientos, desarrollar las aptitudes y habilidades.
2. Obtener un mayor rendimiento en el desempeño de sus funciones.
3. Incrementar los conocimientos a fin de poder participar en concursos que les permitan obtener promociones en el servicio.

El trabajador que sea seleccionado para tomar un curso de capacitación adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, realizar las prácticas, rendir las pruebas y en general observar los reglamentos que para el efecto se expidan. El trabajador deberá justificar el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.

**ARTÍCULO 98. SUJECCIÓN AL REGLAMENTO:** Toda persona debe saber que al momento de ingresar a prestar servicios al Canal, lo hace sujetándose en un todo a las cláusulas del presente reglamento, para lo cual se fijan dos copias de él, en lugar visible para conocimiento de todo el personal. Además, se entregará un ejemplar a todos los funcionarios y así mismo a todas las personas que se vinculen con posterioridad.

**ARTÍCULO 99. PUBLICACIONES:** Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, El presente reglamento será fijado, junto con la Resolución aprobatoria del mismo, en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación se hará en cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 100. VIGENCIA:** El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 101. CLÁUSULAS INEFICACES:** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

RESOLUCIÓN No. 154-2019

**Continuación de la Resolución**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**

**ARTÍCULO 102. INCORPORACIÓN DE NORMAS:** Se consideran incorporadas al presente reglamento las disposiciones legales vigentes y las prestaciones legales aplicables al Canal en su condición de Sociedad Pública organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado. Toda modificación de ellas en cualquier sentido, reformará en lo pertinente este reglamento.

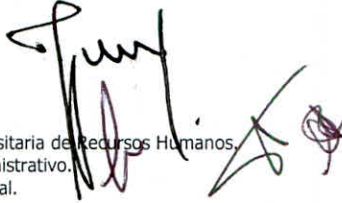
**ARTÍCULO 103. DISPOSICIONES FINALES:** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido el Canal.

**Dado en Bogotá D.C., a los** 27 NOV 2019



**DARIO MONTENEGRO TRUJILLO**

**Gerente General**



~~Elaboró:~~ Sandra Paola Montilla Morales. – Profesional Universitaria de Recursos Humanos.  
~~Revisó:~~ José William Quimbayo Chávez – Subdirector Administrativo.  
~~Aprobó:~~ Miguel Fernando Vega Rodríguez– Secretario General.