

UNIVERSIDAD DEL ISTMO

**REGLAMENTO
INTERNO DE
TRABAJO**

*Hefron
Martín
Ceballos*



2010/10/11

Panamá, Febrero 12 de 2004

UNIVERSIDAD DEL ISTMO
Reglamento Interno de Trabajo



CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°: El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones obrero patronales entre La Empresa UNIVERSIDAD DEL ISTMO, S.A., sociedad anónima dedicada a la enseñanza superior, debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelículas (Mercantil) a la Ficha 196424, Rollo 21912, Imagen 0078, quien en lo sucesivo se denominará EL EMPLEADOR y los trabajadores que laboran en LA EMPRESA o en sus establecimientos. EL EMPLEADOR tiene su dirección en el Edificio Universidad del Istmo, ubicado en Avenida Justo Arosemena, entre calles 40 y 41 Este, Corregimiento de Bella Vista, Ciudad de Panamá.

ARTÍCULO 2°: EL EMPLEADOR está representado en sus relaciones con los trabajadores por el Representante Legal o por las personas que éste designe por resolución administrativa de La Empresa que ejerzan funciones de dirección y control dentro de la misma.

Los Representantes de EL EMPLEADOR son en orden jerárquico los siguientes: El Representante Legal de la sociedad, en su ausencia el Presidente, en ausencia de ambos el Vice-Presidente y en ausencia de ambos el Secretario. También ejercerán la representación los Apoderados debidamente registrados en el Registro Público. En asuntos meramente administrativos que no involucren la representación legal, tienen la capacidad para representar al EMPLEADOR en este orden el Vice-Rector Administrativo y el Director de Recursos Humanos.

Dichas personas tendrán con respecto a los trabajadores la misma autoridad, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias que se establecen en este Reglamento, dictar las instrucciones necesarias para obtener mayor rendimiento en el trabajo, y disponer todo lo relativo a la contratación de trabajo, de acuerdo con las leyes vigentes y a las presentes disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO II
De la Solicitud de Empleo

ARTÍCULO 3°: Antes de ser admitido como trabajador, todo aspirante deberá llenar una solicitud de empleo en la que se especificarán los siguientes datos:

- 
- a. Nombre completo;
 - b. Sexo, nacionalidad y cédula;
 - c. Domicilio actual;
 - d. Edad y lugar de nacimiento;
 - e. Estado Civil;
 - f. Nombre del cónyuge, si es casado y de las personas que dependan económicamente del solicitante y vivan con él;
 - g. El nombre de los empleadores anteriores, con indicación de las labores que realizaba y el tiempo que trabajó para cada uno de ellos.

EL EMPLEADOR se reserva el derecho de aplicarle a los aspirantes, prueba de droga (dopping), pruebas médicas varias, así como la realización de pruebas de aptitud conforme lo establece el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 4°: Se considerará como falta grave cualquier información falsa en que voluntariamente haya incurrido el Trabajador al llenar su correspondiente solicitud de empleo.

ARTÍCULO 5°: EL EMPLEADOR está obligado a dar a todo Trabajador un contrato de trabajo escrito que se suscribirá en tres ejemplares del mismo tenor y efecto, de los cuales conservará uno cada parte contratante, y uno se remitirá a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

Cuando en este Reglamento, o en el Contrato de Trabajo se exprese una condición, o requisito necesario para la celebración del Contrato, no podrá iniciarse la relación de trabajo hasta tanto no se haya cumplido la condición, o satisfecho el requisito.

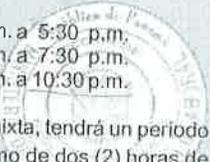
Al entrar en vigencia el presente Reglamento, todos LOS TRABAJADORES que laboran con EL EMPLEADOR, deberán haber suscrito un Contrato de Trabajo escrito. En los casos en que éste requisito no se hubiese cumplido, se hace indispensable la suscripción del contrato escrito, dejando constancia de la fecha de inicio de la relación y las condiciones pactadas.

CAPÍTULO III

Jornada de Trabajo

ARTÍCULO 6°: La semana laboral, será de Lunes a Sábado con un horario de 5:00 a.m. a 12:00 p.m.
Los turnos serán rotativos dentro de las siguientes jornadas de trabajo de tiempo completo:

Turno 1	6:00 a.m. a 12:00 m.d.	-	12:30 p.m. a 2:30 p.m.
Turno 2	7:00 a.m. a 12:00 m.d.	-	1:00 p.m. a 4:00 p.m.
Turno 3	8:00 a.m. a 1:00 p.m.	-	3:00 p.m. a 6:00 p.m.



Turno 4	9:00 a.m. a 12:30 p.m.	-	1:00 p.m. a 5:30 p.m.
✓ Turno 5	10:00 a.m. a 12:30 p.m.	-	2:00 p.m. a 7:30 p.m.
✓ Turno 6	2:30 p.m. a 6:00 p.m.	-	7:00 p.m. a 10:30 p.m.

Cada jornada de tiempo completo ya sea diurna, nocturna o mixta, tendrá un periodo de descanso de por lo menos treinta (30) minutos y un máximo de dos (2) horas de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del Código de Trabajo. Aquellas jornadas diarias que no excedan de cinco (5) horas tendrán un periodo de descanso de 15 minutos.

Son días habilitados para el trabajador todos los días del año, exceptuando los días domingos, de fiesta o duelo nacional.

LOS TRABAJADORES de tiempo completo tendrán una jornada máxima diurna de hasta ocho (8) horas y la semana laborable de hasta cuarenta y ocho (48) horas. La jornada máxima nocturna para estos TRABAJADORES es de siete (7) horas y la semana laborable correspondiente hasta de cuarenta y dos (42) horas. La duración máxima de la Jornada de Trabajo Mixta para estos TRABAJADORES es de siete y media (7.5) horas, y la semana laborable respectiva es de cuarenta y cinco (45) horas.

Aquellos TRABAJADORES que por razón y naturaleza del servicio que prestan, requieran de un horario distinto al señalado anteriormente el mismo será fijado de común acuerdo con EL TRABAJADOR, y formará parte de su contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 7°: El trabajo fuera de la jornada ordinaria deberá ser convenido entre las partes y ser autorizado previamente por EL EMPLEADOR, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 35 del Código de Trabajo.

De ser contratado EL TRABAJADOR inicialmente para laborar en turnos rotativos, éste se obliga a laborar en cualquiera de los otros turnos en que la Empresa regula sus servicios para lo cual bastará que la empresa se lo comunique con dos días de antelación.

Cada jornada diaria de trabajo se iniciará y terminará tal como señala el horario que antecede en las oficinas de EL EMPLEADOR, dependiendo de lo establecido en su Contrato de Trabajo, la cual puede ser tanto la Casa Matriz como cualquiera de sus oficinas o sucursales.

ARTÍCULO 8°: En aquellos casos donde EL TRABAJADOR debe trabajar en jornada extraordinaria a su jornada normal de trabajo, este deberá llenar un formulario de sobre tiempo, el cual deberá ser debidamente firmado por la persona

designada por la Administración para ello, a fin de que el mismo sea aprobado por éste y remitido al Departamento de Recursos Humanos de la empresa.

ARTÍCULO 9°: EL EMPLEADOR podrá establecer un control de asistencias por medio de un reloj registrador o por cualquier otro medio si así lo estima conveniente. Todo Trabajador tiene la obligación de registrar su hora de entrada y de salida, utilizando el mecanismo para control de tiempo suministrado por EL EMPLEADOR en un lugar visible en el centro de trabajo.

El registro del tiempo trabajado estará sujeto a las siguientes regulaciones:

- a. EL TRABAJADOR debe marcar la tarjeta o el sistema de control de asistencia en la hora en que ha convenido comenzar su labor.
- b. Se prohíbe marcar la tarjeta de registro que no sea la del propio TRABAJADOR. Queda entendido que aquel Trabajador que marque otra tarjeta que no sea la de él, será despedido con fundamento en el Artículo 213, Ordinal 5, del Código de Trabajo, por constituir dicha adulteración una falta de probidad y honradez del trabajador culpable.
- c. Todo TRABAJADOR deberá presentarse puntualmente a su trabajo. Si por alguna razón el trabajador tuviese que llegar tarde, deberá notificar con anticipación a su supervisor o jefe inmediato la razón de la dicha tardanza.

ARTÍCULO 10°: El intervalo entre las medias jornadas servirá a EL TRABAJADOR para descansar y tomar sus alimentos, sin que en ningún caso tenga que permanecer en el lugar de trabajo, ni estar a disposición de EL EMPLEADOR, excepto en el caso de trabajo en sobre tiempo, previa y expresamente autorizado.

El período de descanso entre jornada será dos (2) horas para LOS TRABAJADORES de tiempo completo y administrativos, y de una (1) para LOS TRABAJADORES de Servicios Generales o de medio tiempo. LOS TRABAJADORES no estarán obligados a tomar sus alimentos en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 11°: EL TRABAJADOR que no puede asistir a su trabajo o se vea obligado a hacerlo con retraso, deberá dar aviso correspondiente a su jefe inmediato, con la debida antelación cuando sea posible, a efectos de no entorpecer la marcha regular del trabajo, salvo causas imprevistas que inhabilitan fehacientemente la comunicación con la empresa y justificar su ausencia dentro de los dos (2) días laborables siguientes, contados a partir del reintegro.

ARTÍCULO 12°: Todo TRABAJADOR que sepa de antemano que se va a ver forzado a ausentarse de su trabajo en determinada fecha y hora, para atender casos de citaciones judiciales, atención médica, reuniones familiares en los colegios o matrícula universitaria, deberá notificarle a su supervisor o jefe inmediato, mostrando el documento que certifica que ha sido llamado a comparecer ante dicha institución, cita médica, u otro documento que certifique dicha ausencia.

ARTÍCULO 13°: Todo TRABAJADOR que se ausente de su trabajo por motivo de enfermedad deberá, salvo en caso de fuerza mayor, informar personalmente a su supervisor o jefe de departamento, vía telefónica u otro medio aceptable, la razón de dicha ausencia, a más tardar el mismo día de su ausencia y antes de comenzar su turno de trabajo, e informar la fecha en que regresará a su trabajo.

El Trabajador tendrá dos días después de su reintegro a sus labores para presentar a su supervisor o jefe inmediato el certificado médico en el cual conste los días de incapacidad concedidos por el médico, a fin de justificar la respectiva ausencia.

CAPÍTULO IV *Del Salario*

ARTÍCULO 14°: El salario será convenido libremente entre EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR, pero en todo caso no podrá ser menor que el mínimo establecido por la ley.

ARTÍCULO 15°: Los pagos se realizarán quincenalmente los días 15 y último de cada mes, para aquellos trabajadores Administrativos, según lo establecido en el contrato de trabajo. En el caso de los Profesores y personal Docente que laboran con la Empresa, sus pagos serán realizados conforme a lo convenido en el Contrato de Trabajo.

Los pagos antes mencionados se realizarán mediante cheques en el lugar de trabajo y dentro de la jornada laboral, y la entrega de éstos se hará en una hora que permita a EL TRABAJADOR hacerlo efectivo en el banco más inmediato. En caso de que el día de pago coincida con un día no laborable, el pago se hará el día laborable inmediatamente anterior en una hora que permita hacer efectivo el mismo en el banco más inmediato.

ARTÍCULO 16°: EL EMPLEADOR podrá descontar del salario del trabajador, el tiempo que éste haya dejado de trabajar con motivo de tardanzas o ausencias injustificadas, limitándose al tiempo de la respectiva tardanza y/o ausencias injustificadas, sin perjuicio de las sanciones que le pueden acarrear tales faltas de acuerdo a este Reglamento.

CAPÍTULO V

Del Trabajo de la Mujer y Menores de Edad

ARTÍCULO 17°: EL EMPLEADOR no admitirá como trabajadores a los menores de catorce años o a los menores de quince que no hayan completado la instrucción primaria.

ARTÍCULO 18°: Las mujeres y menores de edad, no podrán trabajar en aquellas tareas que por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan sean peligrosas para su vida o salud.

ARTÍCULO 19°: La mujer en estado de gravidez no podrá trabajar jornadas extraordinarias.

ARTÍCULO 20°: Es prohibido a los menores de dieciocho (18) años trabajar en jornadas extraordinarias o durante los días domingos, de fiesta o de duelo nacional. Igualmente se prohíbe a los menores de dieciocho años trabajar en período nocturno, entre las seis de la tarde y las ocho de la mañana,

CAPÍTULO VI

De las Medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo

ARTÍCULO 21°: EL EMPLEADOR tiene la obligación de aplicar las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de sus trabajadores; garantizar su seguridad y cuidar de su salud, acondicionando áreas e instalaciones dentro de la empresa, suministrando equipos de trabajo y adoptando métodos para prevenir, reducir y eliminar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo de conformidad con lo que establezcan las autoridades competentes.

ARTÍCULO 22°: En el establecimiento de la Empresa habrá siempre un botiquín de primeros auxilios a disposición de los trabajadores que lo necesitan por razón de accidentes o lesiones ocurridas en el lugar de trabajo o con ocasión del mismo. Dicho botiquín estará colocado en lugar conocido y accesible a todos los trabajadores.

ARTÍCULO 23°: Se adoptarán y aplicarán las medidas de seguridad establecidas en el Artículo 283 del Código de Trabajo:

- Que los desechos y residuos no se acumulen,
- Que la superficie y la altura de los locales de trabajo sean suficientes para impedir aglomeración de los trabajadores y para evitar obstrucciones causadas por maquinarias, materiales y productos;

- Que exista alumbrado suficiente y adaptado a las necesidades del caso, ya sean natural, artificial o de ambas clases;
- Que se mantengan condiciones atmosféricas adecuadas;
- Que se provean instalaciones sanitarias y medios necesarios para lavarse, así como agua potable en lugares apropiados, en cantidad suficiente y condiciones satisfactorias;
- Que se provean vestuarios para cambiarse de ropa al comenzar y terminar el trabajo;
- Que se establezcan lugares apropiados para que los trabajadores puedan consumir alimentos o bebidas en los locales de trabajo;
- Que en lo posible, se eliminen o reduzcan los ruidos y vibraciones perjudiciales a la salud de los trabajadores; y
- Que las sustancias peligrosas sean almacenadas en condiciones de seguridad.

ARTÍCULO 24°: EL EMPLEADOR informará a sus trabajadores todo lo concerniente a la protección de la maquinaria y equipo que utiliza, y los instruirá sobre los peligros que entraña, y las precauciones que deben observar. Para proteger el bienestar y las precauciones que deben observar, se limita a cincuenta (50) kilogramos el peso de los bultos o sacos o cargas que lleven los trabajadores. El transporte de pesos mayores deberá hacerse por medios mecánicos.

ARTÍCULO 25°: LOS TRABAJADORES deberán someterse a examen médico, al solicitar su ingreso al trabajo y durante éste por lo menos una vez al año, o cuando lo solicite EL EMPLEADOR o las autoridades competentes, a efectos de constatar que no están sufriendo de enfermedad infecto contagiosa que ponga en peligro o afecte la seguridad de sus compañeros o los intereses de EL EMPLEADOR. LOS TRABAJADORES deberán informar del resultado a EL EMPLEADOR, de inmediato.

ARTÍCULO 26°: LOS TRABAJADORES están obligados a notificar a la mayor brevedad posible a la Administración de EL EMPLEADOR de las enfermedades contagiosas, accidentes y lesiones de toda índole que sufran dentro o fuera del trabajo, con el detalle necesario para poder darle los primeros auxilios, adoptar medidas de prevención y cumplir con la disposición legal que se enumera a continuación:

- a. EL EMPLEADOR o quien lo represente en la dirección de la Empresa, está obligado a dar aviso a la Caja de Seguro Social dentro del término de

cuarenta y ocho (48) horas, de cualquier hecho que pueda constituir un Riesgo Profesional acaecido en la empresa.

ARTÍCULO 27°: EL TRABAJADOR que sufra un riesgo profesional deberá avisarlo inmediatamente a EL EMPLEADOR o a la autoridad competente.

ARTÍCULO 28°: LOS TRABAJADORES atenderán, con el mayor cuidado el equipo e instrumentos de trabajo que se les confié, ya que los mismos son para uso exclusivo dentro de la empresa y por tanto no serán usados para otros fines sin la debida autorización de EL EMPLEADOR o sus representantes. LOS TRABAJADORES son responsables por los equipos de trabajo que se les asignen, por inventario. En el caso de desperfectos o deterioro de dichos equipos, el trabajador que lo atiende deberá comunicarlos a su jefe inmediato o a quien sea responsable del mantenimiento.

EL TRABAJADOR debe utilizar los útiles o equipo a él asignados, por tanto, es responsable por la pérdida o daño ocasionado a los mismos, exceptuando los daños ocasionados por caso fortuito. En este último caso, EL TRABAJADOR debe informar el hecho inmediatamente a su superior. EL EMPLEADOR instruirá los procedimientos de control con el objeto de poder deslindar responsabilidades.

ARTÍCULO 29°: Los conductores de vehículos son responsables por la conservación y cuidado de los mismos y están en la obligación de informar al jefe inmediato de cualquier desperfecto que notaren en ellos, lo mismo que de cualquier accidente en que se vean envueltos, con el fin de notificar oportunamente a la empresa aseguradora. Sin perjuicio de la sanción que corresponda según lo establecido en el Artículo 43 de éste Reglamento y en el Código de Trabajo. En caso de que EL TRABAJADOR, producto de un accidente de tránsito resultare culpable por culpa, omisión o negligencia de su parte, y con ello haya ocasionado daños y perjuicios a los vehículos de la empresa, EL EMPLEADOR podrá iniciar, por la vía correspondiente, acción judicial en contra de EL TRABAJADOR, a fin de que el mismo responda por los daños y perjuicios que ocasionó.

ARTÍCULO 30°: A los conductores de vehículos les está prohibido transportar personas que no estén previamente autorizadas por la Administración de la Empresa, del departamento encargado o del que desempeñe el cargo en ese momento.

ARTÍCULO 31°: EL EMPLEADOR no se hará responsable de las multas y sanciones que le impongan las autoridades del tránsito a LOS TRABAJADORES que tengan que conducir, por cualquier razón, en las calles y carreteras, los vehículos de propiedad de EL EMPLEADOR o de los Ejecutivos Extranjeros que se encuentran de

visita en la empresa, ni por infracciones de tránsito, debidas a la culpa o negligencia de estos trabajadores.

ARTÍCULO 32°: LOS TRABAJADORES procurarán que los servicios sanitarios se mantengan debidamente aseados, y se abstendrán de arrojar papeles o desperdicios, o pintar las paredes.

ARTÍCULO 33°: Está terminantemente prohibido introducir o ingerir bebidas alcohólicas en las dependencias de EL EMPLEADOR, o durante horas laborables dentro o fuera de LA EMPRESA, incluyendo los períodos de descanso durante la jornada de trabajo así como el uso, tenencia o posesión de cualesquiera drogas tóxicas o alucinógena, barbitúricos, anfetaminas y estupefacientes, se exceptúan aquellas drogas cuyo consumo ha sido autorizado por prescripción médica, en cuyo caso EL TRABAJADOR deberá comunicarlo a su Jefe Inmediato a fin de que tome esto en cuenta al momento de asignarle las labores.

CAPÍTULO VII

De las Obligaciones y Prohibiciones del Trabajador

ARTÍCULO 34°: Las obligaciones de LOS TRABAJADORES, además de las que se consignan en los contratos de trabajo son las siguientes:

1. Realizar personalmente el trabajo convenido con la intensidad, cuidado y eficiencia, que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulados.
2. Acatar las órdenes e instrucciones de EL EMPLEADOR, o de su representante, de acuerdo con las estipulaciones del contrato, el Trabajador que no comprenda una orden de trabajo o parte de ella, está en la obligación de solicitar a su Jefe Inmediato o a los representantes de la empresa, que aclaren o expliquen la naturaleza de la misma. El Jefe o en su defecto cualquier otro que represente a EL EMPLEADOR debe ser informado inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que EL TRABAJADOR confronte con el cumplimiento de las instrucciones recibidas con el objeto de proceder a modificarlas o adicionarlas para el debido cumplimiento de las mismas.
3. Abstenerse de revelar a terceros, salvo autorización expresa, los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, así como los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

4. Presentarse al trabajo siempre en aceptables condiciones mentales y físicas para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo.
5. Presentarse al trabajo siempre con la vestimenta apropiada indicada por EL EMPLEADOR, (uniforme).
6. Observar buenas costumbres durante la prestación del servicio, y buen trato para con sus compañeros de trabajo, clientes y personal en general.
7. Conservar limpio y en buen estado el equipo, útiles y herramientas que se le hubieren entregado para trabajar, no siendo responsables por el deterioro de estos objetos originados por el uso, desgaste natural, caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
8. Prestar los servicios requeridos cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, sus compañeros de trabajo, o el establecimiento donde preste el servicio.
9. Observar las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, así como las medidas preventivas e higiénicas adoptadas por las autoridades competentes y las que indique EL EMPLEADOR, conforme a la Ley, el Reglamento Interno o la convención colectiva, para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
10. Someterse, al solicitar su ingreso en el trabajo o durante este, si lo ordena así el empleador o las autoridades competentes, a un reconocimiento médico para comprobar que no consume drogas prohibidas por la ley, ni sufre trastorno psíquico que pudiera poner en peligro la seguridad propia o de sus compañeros o a los equipos e instalaciones del empleador.
11. Dar aviso inmediato a EL EMPLEADOR o sus representantes de cualquier hecho o circunstancias que pueda causar daño o perjuicio a la seguridad de sus compañeros o a los equipos e instalaciones del empleador.

Los Trabajadores que ejecuten labores fuera del establecimiento de la empresa deberán regresar a esta tan pronto como terminen sus trabajos y antes de la terminación de la hora de cerrar o la terminación de su jornada, a fin de informar de la labor efectuada por ellos, excepto cuando el superior inmediato ordene lo contrario.

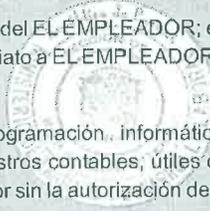
12. Acudir a los centros de rehabilitación que de común acuerdo, les indique EL EMPLEADOR para ser atendidos por enfermedades transmisibles o contagiosas o por adicciones. Se procurará tratar los problemas de la enfermedad de contagio o la adicción, con el pariente más cercano del

trabajador. Igualmente estarán obligados a someterse a pruebas para determinar el consumo de drogas causantes de dependencia química prohibidas por ley.

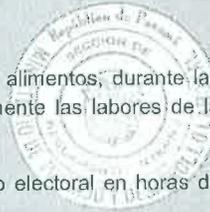
13. Justificar, por medio de certificado médico, con diagnóstico, las ausencias que hubiese tenido por motivo de enfermedad, lo cual hará dentro de los dos (2) días laborables siguientes, contados a partir del reintegro que se desprende de dicho certificado.
14. Informar al jefe inmediato de cualquier desperfecto de equipos o materiales de la empresa y de las faltas u omisiones realizadas en su trabajo o en el de sus compañeros que hayan llegado a su conocimiento.

ARTÍCULO 35°: Se prohíbe a LOS TRABAJADORES:

1. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo o de terceras personas, así como la de establecimiento, locales o lugares donde trabajen;
2. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de EL EMPLEADOR;
3. Efectuar colectas, promover o vender boletos de rifas y loterías, en horas laborables, dentro del establecimiento, local o lugar de trabajo, sin que medie autorización previa por parte de EL EMPLEADOR;
4. Suspender sus labores sin causa justificada o sin autorización de EL EMPLEADOR, aún cuando permanezca en su puesto, siempre que tal suspensión no se deba a huelga legal;
5. Marcar las tarjetas de tiempo de sus compañeros de trabajo;
6. Abandonar el sitio de trabajo para retirarse de la empresa o para pasar al de otro compañero sin que sea absolutamente indispensable o sea autorizada por EL EMPLEADOR;
7. Hacer uso del teléfono de forma razonable al recibir o hacer llamadas personales, salvo que se trate de casos urgentes y en sus periodos de descanso, en cuyo caso sólo se utilizará el tiempo indispensable otorgado por EL EMPLEADOR;
8. Realizar arreglos amigables en casos de accidentes de tránsito, específicamente aquellos trabajadores que conduzcan vehículos de la empresa;

- 
9. Colisionar, por culpa o negligencia, los vehículos del EL EMPLEADOR; en este último caso debe siempre informar de inmediato a EL EMPLEADOR y debe en todo caso llenar el parte policivo;
 10. Tomar de las dependencias artículos de programación informática, documentos, correspondencia, formularios, registros contables, útiles de trabajo, equipo u otras propiedades del empleador sin la autorización de él o su representante;
 11. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas prohibidas por la ley; o ingerir estas sustancias durante horas laborables o en los descansos dentro de la jornada de trabajo;
 12. Portar armas durante las horas de trabajo. Se exceptúan las punzantes o punzo cortantes que forman parte de las herramientas o útiles propios del trabajo, y las que portan los trabajadores encargados de la seguridad;
 13. Emplear el equipo y útiles que se le hubieren encomendado en usos que no sean del servicio de EL EMPLEADOR u objeto distinto de aquél a que están destinados;
 14. Dedicarse a labores que signifiquen en cualquier forma una competencia y que ocasionen conflictos de intereses para las actividades de la empresa;
 15. Presentarse al lugar de trabajo sin informarle al empleador sobre el uso de medicamentos recetados por facultativos, con la advertencia de que pueden producir somnolencia o afectar su coordinación motora;
 16. Alterar, trastocar o dañar, en cualquier forma, los datos, artículos de programación informática, los archivos de soporte, los ordenadores o accesorios de informática;
 17. Laborar para otro empleador durante las vacaciones, períodos de incapacidad o cualquier licencia remunerada;
 18. Realizar actos de acoso sexual;
 19. Trabajar horas extraordinarias ni en días domingos o días de fiesta o duelo nacional sin previo consentimiento de la empresa,
 20. Introducir o extraer del área de la empresa, paquetes sin previa autorización de su supervisor o jefe inmediato. La empresa se reserva el derecho discrecional de revisar los paquetes que portan los trabajadores o los vehículos que conduzcan para los efectos del cumplimiento de este

reglamento;

- 
21. Ingerir bebidas de cualquier clase, al igual que alimentos, durante las horas en que se deban desempeñar exclusivamente las labores de la empresa;
 22. Realizar cualquier tipo de propaganda política o electoral en horas de trabajo, o dentro de los predios de la empresa;
 23. Participar como prestamista o prestatario en operaciones de crédito, especialmente cuando se cobren intereses de usura, dentro del local de la empresa y en jornada laboral;
 24. Introducir o hacer cualquier cambio en los actuales métodos de trabajo, sin la autorización del Representante Legal o persona encargada para ello;
 25. Utilizar las instalaciones de EL EMPLEADOR para fines personales;
 26. Dormirse en el área de trabajo;
 27. Contestar en forma descortés, amenazante o violenta a sus superiores, compañeros o clientes;
 28. Introducirse en los carros propiedad de la compañía sin autorización,
 29. Distraerse en conversaciones ajenas al trabajo, leer novelas, periódicos, revistas o cualquier otro texto que cause entretenimiento durante el horario de trabajo.
 30. Apropiarse o hacer uso indebido de bienes materiales, dineros u otros de EL EMPLEADOR, compañeros de trabajo, o de cualquier tercero que por una u otra razón los haya dejado a su cuidado.
 31. Retener o hacer uso de los dineros entregados en concepto de pagos efectuados por estudiantes, profesores o terceras personas.

ARTÍCULO 36°: Todo TRABAJADOR debe justificar por medio de certificado médico expedido por la Caja del Seguro Social, o un médico calificado de servicio particular (Clínica Privada), las ausencias que tenga por motivos de enfermedad, lo cual se hará a más tardar a los (2) dos días que EL TRABAJADOR se reintegre al trabajo.

ARTÍCULO 37°: EL EMPLEADOR permitirá a LOS TRABAJADORES faltar al trabajo en los siguientes casos:

- a. Por graves calamidades domésticas debidamente comprobadas.
- b. Para asistir al entierro de compañeros que fallezcan, y:
- c. Por incapacidad médica.

En el primero de los casos se entiende como calamidad doméstica el fallecimiento de un familiar, pérdida de bienes muebles por inundación o fuego, en cuyo caso LOS TRABAJADORES deberán dar aviso a EL EMPLEADOR con un máximo de un (1) día después de sucedido los hechos. En el caso del fallecimiento de la Esposa(o), Hijos y Padres, tendrán derecho a que se les concedan 3 días libres, en el caso de Hermanos y Abuelos, tendrán derecho a que se les conceda 1 día libre.

En el segundo caso, cuando sea posible EL TRABAJADOR deberá dar aviso con la debida oportunidad a EL EMPLEADOR y el número de LOS TRABAJADORES que se ausenten no podrá ser tal que perjudique o suspenda la marcha de la empresa. Salvo acuerdo en contrario, el tiempo perdido podrá descontarse al trabajador en los primeros dos casos, y en el tercero cuando exceda los días permitidos por Ley para incapacidad proporcional a los días trabajados o compensarse con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su turno ordinario, a opción de EL EMPLEADOR.

Para ausentarse del trabajo en horas laborables EL TRABAJADOR deberá obtener autorización escrita de su jefe inmediato y registrar ante el mismo, la hora de retiro y regreso al trabajo, de lo contrario se presume que ha abandonado injustificadamente el centro de trabajo.

CAPÍTULO VIII

De las Obligaciones y Prohibiciones del Empleador

ARTÍCULO 38°: Son obligaciones de EL EMPLEADOR, además de las que surjan especialmente del contrato, las siguientes:

1. Darle ocupación efectiva al trabajador conforme a las condiciones convenidas.
2. Pagar a LOS TRABAJADORES los salarios prestaciones e indemnizaciones correspondientes, de conformidad con las normas del Código de Trabajo.
3. Proporcionar oportunamente a LOS TRABAJADORES los útiles, instrumentos y equipos necesarios para ejecutar el trabajo convenido los cuales serán de buena calidad e idóneos para el trabajo y los repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes.
4. Proporcionar local seguro para guardar los objetos del trabajador que

deban necesariamente permanecer en el lugar donde preste el servicio.

5. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades administrativas y judiciales de trabajo, que se deban practicar en la empresa, establecimiento o negocio.
6. Guardar a los trabajadores la debida consideración absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra y de cometer en su contra actos que pudieran afectar su dignidad.
7. Adoptar las medidas higiénicas y de seguridad y cualesquiera otras que prescriban las autoridades competentes en las oficinas y demás lugares donde deban ejecutarse los trabajos.
8. Tomar las medidas indispensables y las prescritas por las autoridades para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran.
9. Colocar en lugar visible del establecimiento el horario de trabajo.
10. Llevar un registro en que conste: el nombre, la edad, el sexo, la nacionalidad, el salario, y las fechas de los períodos de vacaciones y la remuneración percibida, de cada trabajador. Este registro estará sujeto a la inspección, en cualquier tiempo, de las autoridades del Ministerio del Trabajo y Desarrollo Laboral.
11. Preferir, en igualdad de circunstancias, de eficiencia e idoneidad, a los trabajadores de mayor antigüedad, a los panameños respecto de quienes no lo sean, y a los sindicalizados respecto de quienes no lo estén. Esta norma se aplicará en todo caso de vacantes permanentes o transitorias o de ascensos en la empresa y se entenderá sin perjuicio de lo pactado en una convención colectiva.
12. Expedir en papel común y gratuitamente al trabajador, cuantas veces tenga necesidad durante y a la terminación de la relación, un certificado en el cual conste el tiempo de servicios, la clase de trabajo o servicios prestados y el salario percibido, a través de la División de Recursos Humanos.
13. Conceder a los trabajadores licencias no remuneradas para el desempeño de una comisión o cargo público por un término no menor de seis meses ni mayor de dos años, conservando el derecho al reintegro dentro del plazo fijado, con todos los derechos derivados de sus respectivos contratos.

14. Respetar las organizaciones sociales de trabajadores.
15. Efectuar los descuentos de los salarios, ordenados o permitidos por ley.
16. Proporcionar al trabajador una relación detallada que le permita verificar la exactitud de los cálculos y los pagos que se efectúen, detallando individualmente el ingreso cuando el salario se integre en parte con comisiones sobre las ventas o cobros, o ambos, con recargos, con primas por tareas, plazas, incentivos a la producción o rendimiento, o con cualquier otra forma de incentivo; igual que las respectivas deducciones legales y las gravadas voluntaria o involuntariamente al TRABAJADOR.
17. Cubrir las vacantes producidas en la empresa, por causas diferentes a la eliminación del puesto por razón de reducción del trabajo en atención a sus necesidades.
18. Dar protección material a la persona y bienes del trabajador.
19. Proporcionar a los trabajadores adecuadas condiciones de trabajo de acuerdo con las prácticas locales, con lugares para realizar sus necesidades higiénicas y de alimentación con los adelantos técnicos, y las posibilidades económicas de la empresa.
20. Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por graves calamidades domésticas debidamente comprobadas o para asistir al entierro de sus compañeros que fallezcan siempre que avisen con la debida oportunidad AL EMPLEADOR o a su representante, y siempre que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha de las funciones de la empresa. Salvo convención en contrario, el tiempo perdido podrá descontarse al trabajador o compensarse con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su turno ordinario, a opción del empleador.
21. Proveer el número suficiente de sillas o similares para los trabajadores, de acuerdo con la naturaleza del trabajo.
22. Establecer un procedimiento equitativo, confiable y práctico para investigar los reclamos presentados en relación con el acoso sexual y la aplicación de las sanciones correspondientes.
23. Desarrollar conjuntamente con la organización de los trabajadores, o con los trabajadores, donde ésta no existiera, medidas tendientes a prevenir el consumo de drogas prohibidas por la ley y el alcoholismo.

24. Conceder permiso remunerado por jornada parcial al trabajador que mediante aviso previo y comprobación posterior, tenga necesidad de atender citas de control médico para su cuidado personal o para la atención de sus hijos menores de dos años.

ARTÍCULO 39°: Queda prohibido a EL EMPLEADOR:

1. Despedir a sus trabajadores o tomar cualquier otra represalia contra ellos, con el propósito de impedirle o como consecuencia de demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes laborales.
2. Inducir o exigir a sus trabajadores a la adquisición de artículos y la utilización de servicios determinados, establecimientos o personas.
3. Exigir o aceptar dinero, especie o víveres de los trabajadores, como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacionen con las condiciones de trabajo en general.
4. Retener, por su sola voluntad, las herramientas u objetos del trabajador, ya sea como indemnización, garantía o a cualquier otro título.
5. Realizar colectas o suscripciones entre los trabajadores.
6. Portar armas en los lugares de trabajo, excepto en los casos en que estén facultados para portarlas por la autoridad competente.
7. Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas prohibidas por la ley.
8. Ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos del trabajador.
9. Imponer a los trabajadores sanciones que no estén previstas en la ley o reglamentos internos de trabajos vigentes.
10. Establecer listas negras, índices o prácticas que puedan restringir las posibilidades de colocación a los trabajadores o afectar su reputación.
11. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la salud o la vida de los trabajadores; y
12. Deducir del salario de sus trabajadores alguna parte para beneficio propio o para cubrir el pago de vacaciones o el de cualquier otra prestación o efectuar cualquier otra deducción no autorizada.

13. Realizar actos de Acoso Sexual.
14. Obligar a LOS TRABAJADORES, ya sea por coacción o por cualquier otro medio, o constreñirlos, para que se afilien o no a un determinado sindicato o influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas.
16. Obligar a LOS TRABAJADORES, por cualquier medio, a retirarse de la o las organizaciones sociales a que pertenezcan.

CAPÍTULO IX

De las Sanciones Disciplinarias y Despido

ARTÍCULO 40°: Correlativamente al deber de estimular a LOS TRABAJADORES al mejor cumplimiento de sus obligaciones, EL EMPLEADOR tiene la facultad de sancionar el incumplimiento por parte de los trabajadores de dicha obligaciones.

ARTÍCULO 41°: Previamente a la aplicación de una sanción disciplinaria por parte de EL EMPLEADOR, el trabajador tiene derecho de ser oído y de ser acompañado por una persona que lo asesore.

ARTÍCULO 42°: Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Suspensión del trabajador sin goce de salario hasta por un término de tres (3) días;
- d. Despido según el Artículo 213, acápite A del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 43°: No se le impondrán a EL TRABAJADOR dos sanciones disciplinarias por la misma falta.

ARTÍCULO 44°: Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias por tardanzas dentro de un período de 30 días, por motivos injustificados, según sigue:

- a. La primera vez, el trabajador será amonestado verbalmente, siempre que la tardanza fuere hasta de quince (15) minutos, y si fuere mayor la sanción será amonestación por escrito.
- b. La segunda vez, será amonestado por escrito, si la tardanza fuere de menos de una (1) hora y será suspendido sin derecho a salario por un día si la tardanza fuere mayor de una (1) hora.
- c. La tercera vez independientemente del tiempo de la tardanza será

suspendido por uno o dos días, sin goce de salario, según la gravedad de la falta (tardanza).

- d. La cuarta vez o más, será suspendido sin derecho a salario por tres días.

Estas sanciones se impondrán sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 46 de este Reglamento. Para los efectos de este artículo se considera por tardanza, el concurrir o llegar al lugar de trabajo con más de seis (6) minutos de atraso.

Para la fijación y aplicación de las sanciones, tomarán en cuenta las tardanzas dentro del término de prescripción especificado en el artículo 13 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 45°: Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias por las ausencias injustificadas de los trabajadores dentro de un mismo mes:

- a. Por la primera ausencia, amonestación por escrito al TRABAJADOR.
- b. Por la segunda ausencia, suspensión sin derecho a salario por dos días, si tales ausencias no han sido consecutivas; y por tres días, si han sido consecutivas.
- c. Si las ausencias sin permiso de EL EMPLEADOR o sin justificación por parte del TRABAJADOR caen dentro de lo establecido en el ordinal 11, literal A, del Artículo 213 del Código de Trabajo, darán lugar al despido justificado del TRABAJADOR. El cual lee:

Artículo 213, numeral 11, literal A

1.
2.

11. La inasistencia del TRABAJADOR a sus labores, sin permiso del empleador o sin causa justificada, durante dos lunes en el curso de un mes, seis en curso de un año, o tres días consecutivos o alternos en el período de un mes. Para los efectos de este numeral se tendrá como lunes el día que sigue a uno de fiesta o duelo nacional.

ARTÍCULO 46°: Se considerarán injustificadas las ausencias y tardanzas que no hubiesen sido justificadas a EL EMPLEADOR dentro de los dos (2) días siguientes al reintegro a las labores de EL TRABAJADOR. A ningún TRABAJADOR se le podrá imponer dos sanciones por la misma falta.

ARTÍCULO 47°: Son causales que darán lugar a la suspensión del TRABAJADOR sin goce de salario por uno o dos días la primera vez, y por tres días en caso de reincidencia;

- a. Cuando EL TRABAJADOR pida y obtenga permiso para acudir a una diligencia judicial, calamidad doméstica o para asistir a un examen o tratamiento médico, o ejercitar o cumplir con otros derechos u obligaciones análogas, y se le compruebe que ha abusado de la licencia concedida, prolongándola indebidamente o utilizándola para otros fines, en menoscabo de la buena marcha de los negocios de EL EMPLEADOR.
- b. Cuando EL TRABAJADOR infrinja alguna de las obligaciones o prohibiciones de los Artículos 34, 35 y 36 de este Reglamento. Se exceptúan los casos contemplados en los numerales 3, 7, 9, y 10 del citado artículo 35, así como en los numerales 12, 13, 14, y 16 del Artículo 35, y el Artículo 30 de este Reglamento, por cuyas infracciones se aplicarán siempre tres días de suspensión sin derecho a salario. Si los casos caen dentro de lo establecido en el Artículo 213, Acápites A del Código de Trabajo, podrán sancionarse con el despido justificado correspondiente.

CAPÍTULO X

Trabajadores en calidad de Docentes o Profesores

ARTÍCULO 48: Además de los derechos, obligaciones y sanciones disciplinarias establecidas en los artículos anteriores, aquellos TRABAJADORES que laboran en calidad de Docentes o Profesores le serán aplicadas las siguientes normas especiales por su condición.

ARTÍCULO 48A: El personal académico está integrado por directivos y docentes con responsabilidades relacionadas con el planeamiento estratégico y la administración de los programas de formación de profesionales, investigación y extensión del conocimiento.

ARTÍCULO 48B: El personal docente estará integrado por los profesores de cátedra y de investigación. Un profesor de cátedra es quien realiza labores didácticas impartiendo una o varias asignaturas en un período lectivo. El profesor de investigación realiza investigaciones y puede dictar clases si así lo establece su contrato.

ARTÍCULO 48C: Los Profesores de la Universidad del Istmo se clasifican de acuerdo a las siguientes categorías:

1. Profesores de Cátedra I
2. Profesores de Cátedra II
3. Profesores de Cátedra III
4. Profesores Investigadores

Parágrafo: El escalafón establecerá los criterios y requisitos de las categorías precitadas y el mecanismo de movilidad o ascenso de categorías basado en un sistema de méritos.

ARTÍCULO 48D: Los Profesores investigadores tendrán los mismos derechos y deberes que los de cátedra, además de los aspectos técnicos establecidos en sus contratos.

ARTÍCULO 48E: Habrá Profesores extraordinarios que pueden ser visitantes u honorarios.

1. Son Profesores visitantes aquellos que provienen de universidades o institutos como parte de convenios de programas académicos o de investigaciones, nacionales o internacionales o de otras instituciones, corporaciones o firmas consultoras contratados con propósitos docentes, de asistencia técnica o de investigación.
2. Son Profesores honorarios quienes la Universidad distingue como tales por su aporte a los valores, a la cultura, la ciencia y la tecnología.

ARTÍCULO 48F: Para ser profesor se requiere poseer un grado universitario, preferiblemente Maestría; un desempeño profesional exitoso en la disciplina que enseña; competencia pedagógica y una moral elevada ejercida dentro del marco de los valores cívicos y morales de la sociedad panameña y los establecidos por la Universidad del Istmo.

ARTÍCULO 48G: Todo Profesor deberá haber cursado y aprobado el programa de Formación de Formadores, el cual es contentivo de la metodología de la enseñanza aprendizaje que se aplica en la Universidad del Istmo.

ARTÍCULO 48H: El desempeño del Profesor será evaluado por sus estudiantes, por sí mismo, por su Director de Carrera; no obstante, la Universidad podrá incorporar otros actores o mecanismos en este proceso en el período lectivo correspondiente.

CAPÍTULO XI

De las Vacaciones, Licencias, Reemplazos, Permisos y Rotaciones

ARTÍCULO 49: EL EMPLEADOR señalará la época en que EL TRABAJADOR gozará de vacaciones consultando lo mejor posible sus intereses y los del trabajador, y con sujeción a lo que dispone el Artículo 57 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 50: Si EL TRABAJADOR se hospitalizara por enfermedad o

accidente durante el tiempo en que disfruta de vacaciones, el lapso que dure dicha hospitalización y la incapacidad posterior no se considerará parte de las vacaciones y se imputará a la licencia por enfermedad inculpable de que trata el artículo 200 del Código de Trabajo, posponiéndose a la fecha de cese de las vacaciones por el tiempo de duración de la hospitalización. Para recibir este beneficio EL TRABAJADOR debe notificarle a EL EMPLEADOR el hecho de la hospitalización, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que ocurrió.

ARTÍCULO 51: Durante el período de vacaciones correspondientes a cada año de labores, LOS TRABAJADORES gozarán de quince (15) días de vacaciones, como mínimo pudiendo dejar el resto del tiempo correspondiente acumulado para ser gozado en los períodos posteriores.

ARTÍCULO 52: La licencia es el derecho que tiene EL TRABAJADOR para ausentarse justificadamente del trabajo, con previa autorización.

ARTÍCULO 53: Las licencias están sujetas a las siguientes condiciones:

1. EL TRABAJADOR deberá solicitar el permiso para optar por una licencia cuando se trate de períodos de cuatro (4) días o más, con un mínimo de cinco (5) días, antes de la fecha en que hará efectiva dicha licencia, y en aquellos casos de licencias con períodos inferiores, dicho permiso deberá hacerlo con un mínimo de dos (2) días antes a la fecha en que hará uso de la misma.
2. Que el número de trabajadores que soliciten permisos, o licencias no sea tal que, a juicio del jefe inmediato, o su supervisor, perjudique el ritmo normal de las labores de la Empresa.
3. Que la Empresa consiga un reemplazo para EL TRABAJADOR durante el período de licencia, en aquellos casos en que, a juicio del jefe o supervisor inmediato, sea necesario reemplazarlo,
4. En los casos en que no sea factible solicitar la licencia con anticipación, EL TRABAJADOR deberá notificar el motivo de su ausencia a su jefe, o superior inmediato en la forma más expedita posible y en ningún caso con retraso mayor de dos (2) días laborables.

ARTÍCULO 54: EL EMPLEADOR considerará individualmente y de acuerdo con los méritos de cada caso, cualquier solicitud de permiso o ausencia que sea motivada por razones justificables.

ARTÍCULO 55: Toda trabajadora en estado de gravidez comprobada, mediante certificado médico en el que conste la fecha probable de parto, tendrá derecho a un descanso forzoso retribuido del mismo modo que su trabajo, durante catorce (14) semanas, de la siguiente manera:

Seis (6) semanas antes y ocho (8) semanas después del parto.

La TRABAJADORA grávida tendrá derecho a licencia, en los casos de aborto no intencional, de parto prematuro o de cualquier otro caso anormal de parto, cuyo término se fijará de acuerdo con las exigencias de la salud de la interesada, según resulte del certificado médico, y de las prescripciones del facultativo que la atiende.

En caso de enfermedad durante los períodos de descanso, como consecuencia del embarazo o del parto LA TRABAJADORA tendrá derecho a que los descansos le sean prorrogados por el término que compruebe mediante certificado médico. El período que resulte de la prórroga de los descansos, será satisfecho íntegramente a LA TRABAJADORA mediante subsidio de la Caja de Seguro Social.

En todos los casos anteriores no se afectarán los períodos legales de vacaciones, ni el fondo de licencia por enfermedad.

ARTÍCULO 56: Todo trabajador tiene derecho a Licencia con salario en los casos de incapacidad temporal causado por accidentes de trabajo, o enfermedad profesional en los términos y condiciones establecidas en el Código de Trabajo y por la Legislación correspondiente a Riesgos Profesionales.

ARTÍCULO 57: Todo trabajador puede solicitar que se le conceda Licencia sin derecho a salario, hasta por un término no menor de seis (6) meses, ni mayor de dos (2) años, conservando el derecho a reintegro dentro del plazo fijado, con todos los derechos derivados de sus respectivos contratos.

En los casos de cargos públicos de elección popular la licencia será por el término que dure el cargo.

DE LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA, JEFATURA Y SUPERVISION

ARTÍCULO 58: Serán considerados trabajadores de confianza aquellos que desempeñan funciones de supervisión y gerencia dentro de las diferentes posiciones en la Empresa, aplicándose a estos las disposiciones que sobre el tema contenga el Código de Trabajo.

CAPÍTULO XII

De las Peticiones, Quejas y Reclamos y Comité de Empresa

ARTÍCULO 59: Las peticiones quejas y reclamos que surjan en la relación obrero-patronal por motivos de desacuerdos o reclamaciones sobre suspensiones, amonestaciones u otra medida disciplinaria aplicada a los trabajadores, serán presentadas por escrito ante el COMITÉ DE EMPRESA.

El Comité de Empresa remitirá copia de la queja o reclamo al Gerente General de LA EMPRESA.

El Comité de Empresa deberá resolver en el término de dos (2) días hábiles contados a partir del momento en que el trabajador formule su reclamo ante dicho Comité. Si transcurridos los dos (2) días hábiles el Comité de Empresa no ha resuelto el reclamo, o la decisión no satisface al trabajador reclamante, dicho trabajador podrá someter su queja o reclamo ante el Gerente General de la empresa, quien dará solución al reclamo en un término de tres (3) días laborables. En la empresa funcionará un Comité de Empresa el cual estará conformado por dos (2) representantes nombrados por LOS TRABAJADORES y dos (2) representantes de EL EMPLEADOR, designados por el Gerente General.

El anterior trámite es sin perjuicio del derecho que tienen las partes de acudir a las autoridades de trabajo correspondientes.

ARTÍCULO 60: Miembros del Comité de Empresa
Los miembros del Comité de Empresa, serán designados por EL EMPLEADOR y por LOS TRABAJADORES:

CAPÍTULO XIII

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 61: Para las modificaciones de este Reglamento Interno de Trabajo será indispensable poner la solicitud respectiva en conocimiento de LOS TRABAJADORES de la empresa. Sin embargo, tratándose de la modificación de lo dispuesto de los ordinales No. 1, 2, 3, 5 y 7 del Artículo 185 del Código de Trabajo será necesario el previo consentimiento de LOS TRABAJADORES de la empresa.

ARTÍCULO 62: Este reglamento una vez aprobado por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, es parte integrante de los contratos de trabajo que tiene celebrados EL EMPLEADOR con sus respectivos trabajadores, y entrará a regir quince (15) días después de su fijación en lugar visible del o de los establecimientos a los cuales se aplica. Una vez transcurrido dicho término, ningún trabajador podrá alegar falta de conocimiento de cualquiera de las estipulaciones del mismo.

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
APROBADO
RESOLUCION No. 18.5RA/2004
FECHA 12 FEB 2004
[Signature]
REGLAMENTOS # 1171/04