REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 1
CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES 2
CAPÍTULO 2: ADMISIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA 4
CAPÍTULO 3: MODALIDADES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DESCONEXIÓN LABORAL 7
CAPÍTULO 4: JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS 8
CAPÍTULO 5: TRABAJO SUPLEMENTARIO, NOCTURNO, DOMINICAL Y FESTIVO 10
CAPÍTULO 6: VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS 12
CAPÍTULO 7: SALARIOS, PAGOS Y PRESTACIONES 14
CAPÍTULO 8: TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y RENUNCIA 15
CAPÍTULO 9: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 17
CAPÍTULO 10: DEBERES Y PROHIBICIONES 19
SECCIÓN I. DEBERES DEL EMPLEADOR 19
SECCIÓN II. DEBERES DEL TRABAJADOR 20
SECCIÓN III. PROHIBICIONES AL TRABAJADOR 21
SECCIÓN IV. PROHIBICIONES AL EMPLEADOR 23
CAPÍTULO 11: PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL 23
CAPÍTULO 12: FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS 24
SECCIÓN I: PRINCIPIOS GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO 24
SECCIÓN II: CLASIFICACIÓN GENERAL DE LAS FALTAS 24
SECCIÓN III: SANCIONES DISCIPLINARIAS 33
CAPÍTULO 13: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO 34
SECCIÓN I: PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO 34
SECCIÓN II: INICIO DEL PROCEDIMIENTO 35
SECCIÓN III: FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESCARGOS 35
SECCIÓN IV: VALORACIÓN Y DECISIÓN 36
SECCIÓN V: SANCIONES Y EJECUCIÓN 36
SECCIÓN VI: DISPOSICIONES FINALES 37
CAPÍTULO 14: QUEJAS, RECLAMOS Y CANALES INTERNOS 37
CAPÍTULO 15: PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES 38

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento: El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene como finalidad establecer las reglas básicas que regulan la relación laboral entre TRANSCARES S.A.S. y sus trabajadores, así como las condiciones generales de trabajo, convivencia, disciplina y cumplimiento normativo dentro de la empresa.

Este Reglamento es de obligatorio cumplimiento para el empleador y para todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación: Las disposiciones de este Reglamento se aplican a todos los trabajadores de TRANSCARES S.A.S., sin distinción del cargo, área, tipo de contrato, sede en la que labora, modalidad de vinculación, jornada u horario, ya sea personal administrativo u operativo.

Artículo 3. Naturaleza del Reglamento: Este Reglamento constituye una norma interna de carácter laboral, complementaria a la ley y a los contratos de trabajo, y no reemplaza ni modifica los derechos y obligaciones establecidos en la legislación laboral vigente.

En caso de conflicto entre este Reglamento y la ley, prevalecerá la norma legal.

Artículo 4. Principios rectores de la relación laboral: La relación laboral en TRANSCARES S.A.S. se rige por los siguientes principios:

1. Dignidad humana y respeto mutuo.
2. Igualdad de trato y no discriminación.
3. Buena fe y lealtad recíproca.
4. Legalidad y cumplimiento normativo.
5. Prevención de riesgos y autocuidado.
6. Convivencia laboral sana y respetuosa.

Artículo 5. Igualdad, no discriminación y trato digno: TRANSCARES S.A.S. garantiza un ambiente laboral basado en la igualdad de oportunidades y el respeto por la dignidad de todas las personas.

Se prohíbe cualquier forma de discriminación, directa o indirecta, por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, origen étnico, condición física, estado de salud, religión, ideología, filiación política o cualquier otra condición protegida por la ley.

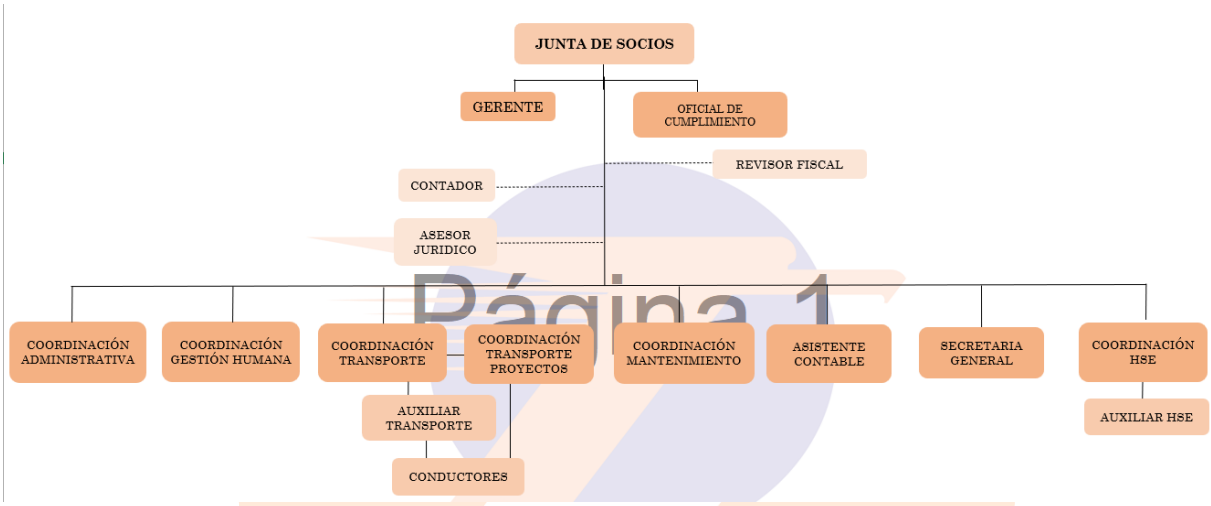
Artículo 6. Cumplimiento normativo y documentos internos: Los trabajadores deberán cumplir, además de este Reglamento:

1. El contrato de trabajo y sus otrosíes.
2. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. El Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), cuando aplique.
4. El Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM – SARLAFT.
5. Los manuales operativos y perfiles de cargo relacionados con su función.

Estos documentos se aplican de manera complementaria y no se desarrollan en detalle dentro del presente Reglamento.

Artículo 7. Facultad de dirección y organización: Corresponde a TRANSCARES S.A.S. dirigir, organizar y controlar la actividad laboral, impartir órdenes e instrucciones relacionadas con el trabajo y adoptar medidas razonables para el adecuado funcionamiento de la empresa, siempre dentro del marco legal, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores y garantizando el debido proceso.

Artículo 8. Estructura organizacional y jerarquía: TRANSCARES S.A.S. contará con una estructura organizacional definida, orientada a garantizar la adecuada dirección, coordinación y ejecución de sus actividades administrativas y operativas, dicha estructura es:



La jerarquía interna se establecerá conforme al organigrama vigente de la empresa, el cual podrá ser actualizado según las necesidades del servicio, sin que ello implique modificación del presente Reglamento.

Artículo 9. Autoridad y facultad de dirección: La facultad de dirección, organización y control del trabajo corresponde al **Gerente General**, quien podrá impartir órdenes e instrucciones relacionadas con la prestación del servicio, directamente o por intermedio de las personas en quienes delegue dichas funciones.

Las órdenes impartidas por los superiores jerárquicos, dentro del marco legal y contractual, deberán ser acatadas por los trabajadores.

Artículo 10. Delegación y representación: TRANSCARES S.A.S. podrá delegar funciones de dirección, coordinación, supervisión o control en cargos directivos, coordinadores o jefaturas, conforme a su estructura organizacional y a las necesidades de la operación.

Dicha delegación no exime al empleador de sus responsabilidades legales.

Artículo 11. Modificaciones organizacionales: La empresa podrá modificar su estructura jerárquica, líneas de autoridad, denominación de cargos o funciones, cuando existan razones administrativas, técnicas u operativas que lo justifiquen, respetando en todo caso los derechos mínimos del trabajador y las condiciones esenciales del contrato de trabajo.

Los trabajadores deberán ajustarse a las modificaciones organizacionales debidamente informadas, sin perjuicio de los mecanismos legales de protección que les asisten.

Artículo 12. Obligación de conocimiento del Reglamento: Todo trabajador tiene la obligación de conocer, cumplir y respetar el presente Reglamento Interno de Trabajo.

La falta de conocimiento del Reglamento no exime de su cumplimiento ni de las responsabilidades derivadas de su infracción.

Artículo 13. Interpretación del Reglamento: Las disposiciones de este Reglamento deberán interpretarse de forma armónica, razonable y conforme a la legislación laboral vigente, privilegiando el sentido práctico, la protección de los derechos fundamentales y la finalidad preventiva y organizacional del documento.

Artículo 14. Complementariedad con la ley: En los aspectos no regulados expresamente en este Reglamento, se aplicarán las normas del Código Sustantivo del Trabajo, las leyes laborales vigentes y las disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO 2: ADMISIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 15. Solicitud de empleo y verificación de información: Quien aspire a vincularse a TRANSCARES S.A.S. deberá suministrar la información requerida para el proceso de selección, incluyendo experiencia laboral, referencias y condiciones generales del cargo al que aspira.

La empresa podrá verificar la información aportada, dentro de los límites legales y con respeto por la dignidad y los derechos del aspirante.

Artículo 16. Consulta de antecedentes y tratamiento de datos en selección: TRANSCARES S.A.S. podrá realizar consultas y verificaciones permitidas por la ley, incluyendo antecedentes relevantes para el cargo, sin exigir documentos prohibidos ni realizar prácticas discriminatorias.

La información consultada o recibida será tratada conforme a la normativa de protección de datos personales y a la política interna vigente.

Artículo 17. Soportes y requisitos específicos según el cargo: Además de los requisitos generales, la empresa podrá solicitar soportes específicos según el cargo, cuando sean necesarios para verificar competencias, habilitaciones, licencias o condiciones técnicas indispensables para la función.

Artículo 18. Vinculación de aspirantes extranjeros: Cuando el aspirante sea extranjero, la vinculación se realizará únicamente si cumple los requisitos migratorios y de habilitación para trabajar en Colombia. La empresa aplicará los procedimientos y reportes exigidos por la normativa vigente.

Artículo 19. Pruebas de selección: TRANSCARES S.A.S. podrá aplicar pruebas de conocimiento y pruebas prácticas relacionadas con el cargo, siempre que sean razonables, pertinentes y respeten la dignidad del aspirante.

Artículo 20. Documentos de ingreso e inducción: Una vez aceptado el candidato, deberá completar los formatos internos de ingreso, participar en la inducción definida por la empresa y dejar constancia de su realización.

Así mismo, deberá suscribir los compromisos de confidencialidad y las autorizaciones de tratamiento de datos personales que sean necesarias para la gestión de la relación laboral.

Artículo 21. Vinculación laboral: La vinculación de trabajadores en TRANSCARES S.A.S. se realizará exclusivamente mediante contrato de trabajo, celebrado conforme a la ley laboral colombiana y a las necesidades del servicio.

Ninguna persona podrá iniciar labores sin haber firmado previamente su contrato de trabajo y sin haber cumplido los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente.

Artículo 22. Tipos de contrato: TRANSCARES S.A.S. podrá celebrar, según la naturaleza del cargo y la operación, los siguientes tipos de contrato de trabajo:

1. Contrato a término indefinido.
2. Contrato por duración de obra o labor determinada.
3. Las demás modalidades permitidas por la ley laboral vigente.

El tipo de contrato, su duración y condiciones constarán siempre por escrito.

Parágrafo: TRANSCARES S.A.S. podrá vincular aprendices en los términos previstos en la legislación vigente, las condiciones relativas a la relación laboral se establecerán en el respectivo **contrato de aprendizaje**, en los convenios suscritos con el SENA o la entidad competente y en los lineamientos internos que adopte la empresa.

Los aprendices deberán cumplir las normas de convivencia, seguridad, salud en el trabajo, confidencialidad y disciplina aplicables durante su permanencia en la empresa, sin perjuicio del régimen especial que los regula.

Artículo 23. Requisitos generales de admisión: Para la admisión de trabajadores, TRANSCARES S.A.S. podrá verificar, según el cargo, que la persona cuente con:

1. Identificación válida.
2. Aptitud para el desempeño del cargo.
3. Cumplimiento de los requisitos legales, técnicos o habilitantes exigidos para la función.
4. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando aplique.

Estos requisitos se verificarán sin discriminación y con respeto por la dignidad y los derechos fundamentales de la persona.

Artículo 24. Evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales se realizarán conforme a la normativa vigente y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Estas evaluaciones tendrán como finalidad verificar la aptitud para el cargo y prevenir riesgos laborales, y se practicarán con respeto al consentimiento informado, la confidencialidad de la información médica y la prohibición de prácticas discriminatorias.

En ningún caso se exigirán exámenes o pruebas médicas prohibidas por la ley.

Artículo 25. Prohibición de exigencias discriminatorias: TRANSCARES S.A.S. prohíbe expresamente:

1. Exigir pruebas de embarazo como requisito de ingreso o permanencia.
2. Imponer condiciones basadas en género, estado civil, edad, religión, orientación sexual, identidad de género u otras categorías protegidas.
3. Solicitar información médica o personal no relacionada con el cargo o con la prevención de riesgos laborales.

Artículo 26. Inicio de labores: El trabajador iniciará labores en la fecha indicada en el contrato de trabajo o en la comunicación formal de ingreso.

Desde el inicio de la relación laboral, el trabajador quedará sujeto a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo y a las políticas internas aplicables.

Artículo 27. Período de prueba: Cuando se pacte período de prueba, este deberá constar expresamente por escrito en el contrato de trabajo.

Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral sin previo aviso, sin lugar a indemnización, conforme a los límites y condiciones establecidos por la ley.

Artículo 28. Duración del período de prueba: El período de prueba no podrá exceder:

1. Dos (2) meses en contratos a término indefinido.
2. La quinta parte del término inicialmente pactado en contratos a término fijo o por obra o labor, sin superar en ningún caso los dos (2) meses.

Cualquier ampliación, reducción o modificación deberá constar por escrito y respetar los límites legales.

Artículo 29. Evaluación durante el período de prueba: Durante el período de prueba, TRANSCARES S.A.S. podrá evaluar el desempeño del trabajador en relación con:

1. El cumplimiento de las funciones asignadas.
2. La adaptación al cargo y a la operación.
3. El respeto por las normas internas y de convivencia.
4. El cumplimiento de las reglas de seguridad y autocuidado.

Esta evaluación no podrá utilizarse como mecanismo de discriminación ni de vulneración de derechos.

Artículo 30. Efectos del período de prueba superado: Superado el período de prueba, el tiempo laborado se computará como parte integral de la antigüedad del trabajador y de todos los efectos legales derivados de la relación laboral.

Artículo 31. Documentos internos aplicables: El ingreso del trabajador implica la aceptación y obligación de cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, así como los demás documentos internos aplicables a su cargo, los cuales se aplicarán de manera complementaria y conforme a la ley.

CAPÍTULO 3: MODALIDADES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 32. Modalidades especiales de ejecución del contrato: TRANSCARES S.A.S. podrá autorizar, **de manera excepcional, temporal o voluntaria**, modalidades especiales de ejecución del contrato de trabajo, tales como **trabajo en casa, trabajo remoto o teletrabajo**, cuando la naturaleza del cargo, las funciones asignadas, las circunstancias operativas, situaciones especiales o hechos extraordinarios así lo permitan.

Sin perjuicio de lo anterior, **existen cargos cuya naturaleza funcional puede admitir, de manera parcial o permanente, este tipo de modalidades**, lo cual deberá constar por escrito en el contrato, otrosí o documento interno correspondiente.

Estas modalidades **no constituyen la forma ordinaria ni permanente de prestación del servicio**, y su aplicación no implica modificación automática del contrato de trabajo ni desmejora de las condiciones laborales del trabajador.

Parágrafo: Trabajadores accidentales o transitorios. Para efectos del presente Reglamento, se consideran trabajadores accidentales o transitorios aquellos vinculados para la ejecución de labores ocasionales, accidentales o transitorias, en los términos definidos por la legislación laboral vigente.

A estos trabajadores les serán aplicables las disposiciones del presente Reglamento en lo que resulte compatible con la naturaleza temporal de su vinculación, sin que ello implique estabilidad laboral ni reconocimiento de derechos distintos a los previstos por la ley y el contrato correspondiente.

Las condiciones específicas de su vinculación, duración, funciones y derechos se regirán por el contrato de trabajo y por las normas legales aplicables.

Artículo 33. Autorización y formalización: La implementación de modalidades especiales de ejecución del contrato deberá constar **por escrito**, mediante comunicación, acuerdo, otrosí o documento equivalente, en el que se indiquen, al menos, su carácter temporal o particular, el alcance de la autorización y las condiciones generales de ejecución.

La empresa podrá autorizar estas modalidades de manera general o individual, así como revocarlas cuando desaparezcan las circunstancias que les dieron origen o cuando así lo exijan las necesidades del servicio.

Artículo 34. Marco normativo y remisión interna: Las modalidades especiales de ejecución del contrato se regirán por la **legislación laboral vigente**, por el presente Reglamento y por los acuerdos específicos suscritos entre las partes.

Los aspectos operativos, técnicos y procedimentales —incluyendo, entre otros, jornada, medios tecnológicos, seguridad de la información, custodia de equipos, riesgos laborales, conectividad, control y seguimiento— se desarrollarán en los **contratos, otrosíes, manuales, instructivos o documentos internos** adoptados por la empresa, los cuales deberán ser conocidos y cumplidos por los trabajadores cuando resulten aplicables.

Artículo 35. Poder subordinante y supervisión: La autorización de modalidades especiales de ejecución del contrato **no limita ni elimina el poder subordinante de TRANSCARES S.A.S.**, ni su facultad de dirección, supervisión y control, los cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad del trabajador, la normatividad laboral vigente y el derecho a la desconexión laboral.

Artículo 36. Derecho a la desconexión laboral: TRANSCARES S.A.S. reconoce y garantiza el derecho a la desconexión laboral de sus trabajadores, respetando los tiempos de descanso, permisos, licencias y vacaciones, conforme a la legislación vigente.

En consecuencia, la empresa se abstendrá de impartir órdenes o requerimientos de carácter laboral fuera de la jornada de trabajo, **salvo en los eventos legalmente permitidos**, situaciones excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando la naturaleza del cargo lo exija, en especial en tratándose de cargos de dirección, confianza y manejo o de funciones que requieran atención inmediata para garantizar la continuidad de la operación.

Artículo 37. Política de desconexión laboral y canal interno: TRANSCARES S.A.S. cuenta con una **Política de Desconexión Laboral de reglamentación interna**, en la cual se desarrollan los lineamientos, procedimientos y mecanismos para garantizar el ejercicio efectivo de este derecho, de conformidad con la normatividad vigente.

Para la recepción de quejas relacionadas con la presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral, la empresa dispone como canal interno el **correo institucional del Área de Gestión Humana**, sin perjuicio de los demás mecanismos previstos en la política respectiva, incluyendo la presentación a nombre propio o de manera anónima.

El trámite de las quejas, las medidas de protección, los mecanismos de solución y la verificación del cumplimiento de los acuerdos se regirán por lo dispuesto en la Política de Desconexión Laboral, garantizando el debido proceso, la confidencialidad y la prohibición de represalias.

CAPÍTULO 4: JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS

Artículo 38. Jornada ordinaria de trabajo: La jornada ordinaria de trabajo en TRANSCARES S.A.S. será la máxima legal vigente, de conformidad con la reducción progresiva establecida por la ley.

Durante el año 2025, la jornada ordinaria será de hasta **cuarenta y cuatro (44) horas semanales**, y a partir del año 2026 será de **cuarenta y dos (42) horas semanales**, sin disminución del salario ni de los derechos adquiridos.

Artículo 39. Distribución de la jornada: La jornada de trabajo en TRANSCARES S.A.S. se desarrollará conforme a la legislación laboral vigente y se organizará atendiendo la naturaleza del cargo, distinguiéndose entre personal administrativo y personal operativo, así:

El personal administrativo desarrollará su jornada ordinaria de trabajo distribuida de lunes a sábado, dentro de los límites legales vigentes.

La prestación habitual del servicio se realizará de lunes a viernes, en el siguiente horario: De 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con treinta (30) minutos de descanso para almuerzo.

Esta distribución corresponde a un total aproximado de treinta y siete punto cinco (37.5) horas semanales.

El sábado tendrá la condición de **día laboral sin programación habitual**, lo que significa que forma parte de la jornada ordinaria, aunque no se preste servicio de manera regular, salvo que por necesidades del servicio la empresa disponga lo contrario. El sábado no se considera día de descanso obligatorio.

Para efectos del reconocimiento de vacaciones, se considerarán días hábiles aquellos que correspondan a la jornada ordinaria del trabajador, incluyendo el sábado.

Personal operativo (conductores y personal de operación): El personal operativo, incluidos conductores y personal vinculado directamente a la prestación del servicio de transporte, desarrollará su jornada bajo un sistema de turnos, conforme a las necesidades del servicio, la programación de rutas y la operación contractual de la empresa.

La jornada podrá distribuirse de lunes a domingo, incluyendo sábados, domingos y días festivos, respetando en todo caso:

1. La jornada máxima legal semanal.
2. Los descansos obligatorios.
3. Los recargos legales por trabajo nocturno, dominical o festivo.
4. Las disposiciones del Código Nacional de Tránsito y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

El día de descanso obligatorio podrá asignarse en un día diferente al domingo, según la programación del turno.

Flexibilidad y ajustes: La empresa podrá organizar y modificar los horarios y turnos por razones operativas, contractuales o de servicio, informando oportunamente al trabajador.

Dicha modificación no constituirá desmejora laboral cuando se mantenga dentro de los límites legales y no afecte las condiciones esenciales del contrato.

Artículo 40. Pausas y periodos de descanso: Los periodos de descanso dentro de la jornada (incluida la pausa de alimentación) se otorgarán conforme a la organización del servicio. Salvo que la ley disponga lo contrario, estos periodos no se computan como tiempo de trabajo.

Artículo 41. Control de jornada y asistencia: TRANSCARES S.A.S. podrá implementar mecanismos de control de jornada y asistencia, tales como registros físicos o digitales, de acuerdo con la ley.

El trabajador deberá registrar de manera veraz su asistencia y reportar oportunamente cualquier novedad que afecte el cumplimiento de la jornada.

Artículo 42. Inicio efectivo de la jornada: El trabajador debe presentarse en su puesto de trabajo y estar en condiciones de iniciar labores a la hora establecida. Las actividades de alistamiento que sean necesarias por razón del cargo y sean requeridas por la empresa se manejarán conforme a los procedimientos internos y la ley.

Artículo 43. Cargos excluidos de la jornada máxima: Las reglas sobre jornada máxima legal no aplican, en los términos previstos por la ley, a quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni a quienes desarrollen actividades discontinuas o intermitentes, o de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo. En todo caso, la empresa garantizará los descansos mínimos y el trato digno.

Artículo 44. Trabajo suplementario u horas extras: El trabajo suplementario u horas extras solo podrá realizarse cuando exista autorización previa de la empresa y se cumplan los requisitos legales aplicables.

TRANSCARES S.A.S. llevará el registro del tiempo suplementario autorizado y laborado, y efectuará su reconocimiento y pago conforme a la ley y a la política interna de nómina.

Artículo 45. Modificación de horarios: La empresa podrá modificar horarios, turnos o formas de distribución de la jornada cuando existan razones operativas, técnicas o del servicio que lo justifiquen, informando preferiblemente en un plazo no inferior a un (1) día, salvo situaciones urgentes o imprevistas que exijan un ajuste inmediato. Estas modificaciones no podrán implicar desmejora salarial ni vulneración de derechos laborales.

Artículo 46. Descanso semanal obligatorio: Todo trabajador tendrá derecho a un (1) día de descanso semanal remunerado, conforme a la legislación laboral vigente.

Para el personal administrativo, el descanso semanal coincidirá, por regla general, con el domingo.

Para el personal operativo, incluidos conductores y trabajadores vinculados directamente a la prestación del servicio de transporte, el descanso semanal se asignará conforme al sistema de turnos y a las necesidades del servicio, garantizando en todo caso un (1) día de descanso remunerado por cada semana laborada. Dicho descanso podrá coincidir o no con el domingo.

Cuando por la naturaleza del servicio sea necesario laborar en domingo o en día festivo, la empresa reconocerá los recargos legales correspondientes.

Si el trabajo en domingo o festivo tiene carácter habitual, el trabajador tendrá derecho al descanso compensatorio remunerado en los términos previstos por la ley.

Artículo 47. Prohibición de jornadas ilegales: En ningún caso se podrán imponer jornadas que excedan los límites legales, ni se permitirá la prestación de servicios por fuera de la jornada autorizada, salvo las excepciones previstas por la ley y debidamente autorizadas.

Artículo 48. Complementariedad con otros capítulos: Las disposiciones sobre trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo se regulan de manera específica en el capítulo correspondiente del presente Reglamento.

CAPÍTULO 5: TRABAJO SUPLEMENTARIO, NOCTURNO, DOMINICAL Y FESTIVO

Artículo 49. Trabajo suplementario (horas extras): Se considera trabajo suplementario el que excede la jornada ordinaria legal o la jornada pactada en el contrato.

El trabajo suplementario:

1. Requerirá autorización previa y expresa de TRANSCARES S.A.S.
2. No podrá realizarse de manera habitual ni permanente.
3. Será remunerado con los recargos legales correspondientes.

En ningún caso se reconocerán horas extras que no hayan sido previamente autorizadas.

Artículo 50. Límites al trabajo suplementario: El trabajo suplementario estará sujeto a los límites máximos diarios, semanales y mensuales establecidos por la ley.

TRANSCARES S.A.S. no podrá exigir, ni el trabajador prestar, trabajo suplementario por fuera de dichos límites.

Artículo 51. Trabajo nocturno: Se considera trabajo nocturno el que se realiza dentro del horario definido por la ley. El trabajo nocturno será reconocido y remunerado con el recargo legal correspondiente, cuando a ello haya lugar, conforme a la jornada efectivamente laborada.

Artículo 52. Trabajo dominical y festivo: El trabajo realizado en domingos y días festivos se regirá por las disposiciones legales vigentes. Cuando, por la naturaleza del servicio de transporte o por necesidades operativas, el trabajador deba laborar en estos días, tendrá derecho al pago de los recargos legales o al descanso compensatorio, según corresponda.

Artículo 53. Trabajo dominical y festivo ocasional y habitual: La calificación del trabajo dominical o festivo como ocasional o habitual se realizará conforme a los criterios establecidos por la ley. TRANSCARES S.A.S. organizará la programación de turnos procurando, en lo posible, la rotación equitativa del personal y el respeto por los descansos.

Artículo 54. Autorización y reporte del trabajo en jornadas especiales: Todo trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo deberá:

1. Contar con autorización previa de la empresa.
2. Ser reportado de manera oportuna por el trabajador, conforme a los mecanismos internos establecidos.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a medidas disciplinarias, sin perjuicio del pago de los derechos laborales causados cuando corresponda.

Artículo 55. Descanso convencional o adicional: Cuando TRANSCARES S.A.S. otorgue un día de descanso adicional no previsto como festivo legal, este será remunerado como día ordinario, salvo que exista acuerdo escrito para su compensación con tiempo de trabajo en otro día hábil, sin que ello constituya trabajo suplementario.

Artículo 56. Prohibición de compensaciones ilegales: En ningún caso el trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo podrá ser compensado con acuerdos informales, pagos distintos a los legales o prácticas que desconozcan los recargos establecidos por la ley.

Artículo 57. Coordinación con la jornada ordinaria: La programación de trabajo en jornadas especiales deberá respetar los descansos mínimos legales y no podrá poner en riesgo la seguridad, la salud o la integridad del trabajador ni de terceros.

CAPÍTULO 6: VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 58. Vacaciones legales: Todo trabajador de TRANSCARES S.A.S. tendrá derecho a **quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones** por cada año completo de servicios, conforme a la ley laboral vigente.

En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año y en los contratos por obra o labor, las vacaciones se reconocerán y liquidarán en proporción al tiempo efectivamente laborado, conforme a la ley.

Las vacaciones tienen como finalidad el descanso efectivo del trabajador y no podrán ser sustituidas de manera permanente por compensaciones económicas.

Artículo 59. Programación de vacaciones: La programación de las vacaciones se realizará teniendo en cuenta:

1. Las necesidades del servicio.
2. La continuidad de la operación.
3. El derecho del trabajador al descanso.

La fecha de disfrute de vacaciones será informada al trabajador con una antelación no inferior a quince (15) días calendario, salvo situaciones excepcionales de la operación debidamente justificadas y concertadas. TRANSCARES S.A.S. procurará concertar la fecha de disfrute con el trabajador y comunicará oportunamente la programación definitiva.

Artículo 60. Disfrute y fraccionamiento de vacaciones: Las vacaciones deberán disfrutarse, por regla general, de manera continua.

El fraccionamiento o disfrute parcial solo procederá cuando exista acuerdo entre las partes y se garantice un descanso real, conforme a los límites legales.

Artículo 61. Acumulación de vacaciones: Las vacaciones podrán acumularse hasta por **dos (2) períodos**, en los casos permitidos por la ley. La acumulación no podrá convertirse en una práctica permanente que afecte el derecho al descanso del trabajador.

Artículo 62. Interrupción de vacaciones: Las vacaciones podrán interrumpirse únicamente por causas legales o por necesidades graves del servicio, debidamente justificadas. En caso de interrupción, el trabajador podrá reanudar el disfrute del tiempo pendiente en una fecha posterior, conforme a la ley.

Artículo 63. Compensación parcial de vacaciones: De manera excepcional y por solicitud escrita del trabajador, podrá acordarse la compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones, conforme a la ley. En todo caso, se garantizará el disfrute efectivo del descanso.

Artículo 64. Registro de vacaciones: TRANSCARES S.A.S. llevará el registro de las vacaciones otorgadas, indicando fechas de causación, disfrute y remuneración, conforme a sus procedimientos internos.

Artículo 65. Licencias remuneradas: TRANSCARES S.A.S. reconocerá las licencias remuneradas previstas por la ley, entre ellas las relacionadas con:

1. Calamidad doméstica debidamente acreditada.
2. Licencias de maternidad y paternidad.
3. Otras licencias legales vigentes.

La duración y condiciones de estas licencias se regirán por la normativa aplicable.

Artículo 66. Licencias no remuneradas: La empresa podrá conceder licencias no remuneradas a solicitud del trabajador, cuando las circunstancias lo permitan y no se afecte gravemente la operación. Estas licencias deberán solicitarse por escrito, indicando el motivo y la duración, y su concesión quedará sujeta a aprobación expresa de TRANSCARES S.A.S. Durante la licencia no remunerada se suspende el contrato de trabajo, conforme a la ley.

Artículo 67. Permisos laborales: TRANSCARES S.A.S. podrá otorgar permisos laborales para atender asuntos personales, médicos, familiares o administrativos, previa solicitud y autorización. Los permisos podrán ser remunerados o no remunerados, según su naturaleza, duración y justificación.

Artículo 68. Solicitud y soporte de licencias y permisos: Toda licencia o permiso deberá:

1. Solicitarse de manera previa, salvo casos de fuerza mayor.
2. Contar con los soportes necesarios cuando aplique.
3. Tramitarse por los canales definidos por la empresa.

El uso indebido de licencias o permisos dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes. Todo permiso o licencia deberá tramitarse por los canales definidos por la empresa, con solicitud previa y autorización expresa, salvo casos de fuerza mayor.

El trabajador deberá aportar los soportes que correspondan y reportar oportunamente cualquier novedad. El uso indebido de permisos o la presentación de soportes falsos dará lugar a medidas disciplinarias, sin perjuicio de los derechos laborales que se causen cuando aplique.

Artículo 69. Permisos por ejercicio de deberes ciudadanos: La empresa concederá los permisos y descansos compensatorios remunerados previstos por la ley para el ejercicio del sufragio y el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación (por ejemplo, jurado de votación), conforme a los requisitos y soportes establecidos por la normatividad vigente.

Artículo 70. Permiso para atención médica: Cuando el trabajador requiera asistir a consulta médica, deberá solicitar el permiso y presentar la constancia de atención emitida por la entidad de salud. En caso de incapacidad, deberá reportarla de inmediato para su trámite oportuno.

Artículo 71. Permiso por Calamidad doméstica: Se entiende por calamidad doméstica un hecho grave e inesperado que afecte de manera relevante al trabajador o a su núcleo familiar cercano y que requiera su presencia inmediata. La empresa podrá conceder el permiso remunerado conforme a la ley, previa información oportuna y soportes razonables, según las circunstancias.

Artículo 72. Permiso para asistencia a exequias: TRANSCARES S.A.S. otorgará permiso remunerado a los trabajadores para asistir a las **exequias de compañeros de trabajo o de familiares**, en los términos previstos por la ley. Para estos efectos, se reconocerá como mínimo lo establecido en la normativa vigente para el fallecimiento de familiares, y se evaluará de manera razonable la concesión del permiso cuando se trate del fallecimiento de un compañero de trabajo, atendiendo las circunstancias del caso. El trabajador deberá informar oportunamente a su jefe inmediato o al Área de Gestión Humana y aportar el soporte correspondiente.

Artículo 73. Coordinación con la operación: La concesión de vacaciones, licencias y permisos se realizará procurando no afectar la continuidad del servicio, especialmente en cargos operativos críticos, sin desconocer los derechos legales del trabajador.

CAPÍTULO 7: SALARIOS, PAGOS Y PRESTACIONES

Artículo 74. Salario: El salario es la remuneración que recibe el trabajador como contraprestación directa por el servicio personal prestado a TRANSCARES S.A.S., en los términos definidos en el contrato de trabajo y conforme a la ley.

El salario podrá pactarse libremente entre TRANSCARES S.A.S. y el trabajador, en cualquiera de las modalidades permitidas por la ley, constará siempre por escrito y no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente ni desconocer los derechos laborales.

Artículo 75. Revisión del salario por circunstancias extraordinarias: Cuando sobrevengan imprevistos y graves alteraciones de la normalidad económica que afecten de manera significativa la relación laboral, las partes podrán revisar las condiciones salariales, de conformidad con la ley y garantizando en todo caso los derechos mínimos del trabajador.

Artículo 76. Modalidad y periodicidad de pago: El salario se pagará en la forma y periodicidad establecida en el contrato de trabajo, de manera oportuna y por los medios definidos por la empresa. En ningún caso el pago del salario podrá efectuarse por debajo de la periodicidad legal ni condicionarse a requisitos no permitidos por la ley. El pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo se realizará junto con la nómina del período en que se cause o, a más tardar, en el período siguiente, conforme a la ley.

Artículo 77. Comprobantes de pago: TRANSCARES S.A.S. entregará al trabajador el comprobante de pago correspondiente, en el que se discriminen los conceptos salariales, deducciones y aportes efectuados.

Los reclamos por errores en el pago de salarios, prestaciones o deducciones deberán presentarse por el trabajador al correo institucional de gestión humana, antes de que se le realice el pago siguiente, sin perjuicio de los derechos legales del trabajador.

Artículo 78. Pagos que no constituyen salario: No constituyen salario los pagos o beneficios que no tengan como finalidad remunerar directamente el servicio, tales como:

1. Bonificaciones ocasionales.
2. Auxilios o apoyos entregados por mera liberalidad.
3. Viáticos accidentales.
4. Primas extralegales y beneficios similares.

Estos pagos se regirán por lo dispuesto en la ley y en el contrato de trabajo. Salvo pacto expreso y escrito, en TRANSCARES S.A.S. no existen prestaciones extralegales distintas de las previstas en la ley y en el contrato de trabajo.

Artículo 79. Viáticos: Los viáticos se reconocerán cuando el trabajador deba desplazarse por razones del servicio. Solo constituirá salario la parte de los viáticos que remunere directamente el servicio, conforme a la ley. Los valores destinados a manutención y alojamiento no tendrán carácter salarial. La empresa informará al trabajador la composición y finalidad de los viáticos cuando estos se reconozcan.

Artículo 80. Prestaciones sociales: TRANSCARES S.A.S. reconocerá y pagará las prestaciones sociales a que haya lugar, conforme a la legislación laboral vigente, entre ellas:

1. Cesantías.
2. Intereses a las cesantías.
3. Prima de servicios.
4. Vacaciones.

Artículo 81. Seguridad Social: La empresa afiliará al trabajador y efectuará los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la ley.

El trabajador deberá **suministrar información veraz, completa y actualizada** sobre su afiliación al sistema, y **reportar oportunamente cualquier novedad o inconsistencia** relacionada con su fondo de pensiones, entidad promotora de salud o administradora de riesgos laborales.

En caso de que se presenten errores derivados de información incorrecta o desactualizada suministrada por el trabajador, la empresa realizará las gestiones razonables para su corrección, **sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al trabajador por la veracidad de los datos aportados**, conforme a la ley.

Artículo 82. Deducciones y descuentos: Solo podrán efectuarse deducciones o descuentos al salario en los casos permitidos por la ley y, cuando aplique, con autorización expresa y escrita del trabajador o por orden judicial.

Artículo 83. Prohibición de retenciones indebidas: En ningún caso TRANSCARES S.A.S. podrá retener el salario, prestaciones o liquidaciones del trabajador como medida de presión, sanción o garantía, por fuera de los casos expresamente permitidos por la ley.

Artículo 84. Liquidación final: Al finalizar el contrato de trabajo, cualquiera sea la causa, la empresa realizará la liquidación de salarios, prestaciones y demás derechos causados, conforme a la ley.

CAPÍTULO 8: TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y RENUNCIA

Artículo 85. Formas de terminación del contrato de trabajo: El contrato de trabajo podrá terminarse por cualquiera de las causales previstas en la legislación laboral vigente, entre ellas:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Expiración del término pactado o finalización de la obra o labor, cuando aplique.
3. Justa causa legalmente comprobada.

4. Decisión unilateral sin justa causa, con las consecuencias legales correspondientes.
5. Renuncia del trabajador.
6. Las demás causales establecidas por la ley.

Artículo 86. Terminación por justa causa: La terminación del contrato por justa causa por parte de TRANSCARES S.A.S. solo procederá cuando se demuestre el incumplimiento grave de las obligaciones del trabajador y se haya garantizado el debido proceso disciplinario.

Artículo 87. Terminación sin justa causa: Cuando la empresa decida terminar el contrato sin justa causa, reconocerá la indemnización legal correspondiente, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 88. Renuncia del trabajador: El trabajador podrá dar por terminado su contrato de trabajo mediante renuncia voluntaria, comunicada de forma escrita a TRANSCARES S.A.S.

Artículo 89. Preaviso en la renuncia: Con el fin de facilitar la adecuada entrega del cargo y la continuidad del servicio, el trabajador procurará otorgar un preaviso de **treinta (30) días calendario**, conforme a la legislación vigente.

Este preaviso **no será obligatorio** cuando la renuncia se fundamente en una justa causa imputable al empleador, la cual deberá manifestarse en la comunicación de terminación. En ningún caso podrá imponerse sanción, multa o descuento por la omisión del preaviso.

Artículo 90. Expresión de la causal de terminación: La parte que dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar, al momento de la terminación, la causal o motivo que la sustenta.

Una vez comunicada la causal, no podrán alegarse válidamente motivos distintos con posterioridad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 91. Protección reforzada y autorizaciones especiales: Cuando el trabajador se encuentre amparado por una protección laboral reforzada o fuero legal, la terminación del contrato de trabajo solo procederá con el cumplimiento de los requisitos y autorizaciones previas exigidas por la ley y la jurisprudencia, según corresponda, entre otros, en los casos de:

1. Embarazo, maternidad o lactancia.
2. Situación de discapacidad o debilidad manifiesta en salud.
3. Fuero sindical o circunstancial.
4. Otras protecciones legales especiales vigentes.

La omisión de dichas autorizaciones dará lugar a las consecuencias legales correspondientes.

Artículo 92. Liquidación final: Al finalizar el contrato de trabajo, cualquiera sea la causa, TRANSCARES S.A.S. realizará la liquidación de salarios, prestaciones sociales y demás derechos causados, conforme a la ley.

Artículo 93. Entrega del cargo y bienes: Al momento de la terminación del contrato, el trabajador deberá realizar la entrega razonable del cargo, la información, los documentos y los bienes que le hayan sido

asignados, dejando las constancias correspondientes. Esta obligación no podrá utilizarse para retener pagos legales.

Artículo 94. Certificación laboral: A solicitud del trabajador, la empresa expedirá la certificación laboral en los términos establecidos por la ley.

Artículo 95. Despidos colectivos y cierre de operaciones: Cuando TRANSCARES S.A.S. requiera adelantar despidos colectivos o el cierre total o parcial de sus operaciones por causas distintas a las previstas como justas causas individuales, deberá solicitar previamente la autorización del Ministerio del Trabajo, en los términos establecidos en la legislación laboral vigente.

Artículo 96. Suspensión temporal de contratos: En los eventos de suspensión temporal de actividades por fuerza mayor, caso fortuito o causas técnicas, económicas u otras legalmente previstas, TRANSCARES S.A.S. dará cumplimiento a las obligaciones de aviso y trámite ante la autoridad laboral competente, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 97. Remisión a la ley: Las causales de terminación del contrato de trabajo, las indemnizaciones por terminación sin justa causa y los efectos jurídicos de la terminación se regirán por lo dispuesto en la legislación laboral vigente y no requieren desarrollo adicional en el presente Reglamento.

CAPÍTULO 9: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 98. Principio general de prevención: TRANSCARES S.A.S. se compromete a proteger la seguridad, la salud y el bienestar de sus trabajadores mediante la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.

La prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales es una responsabilidad compartida entre la empresa y los trabajadores.

El cumplimiento del SG-SST es obligatorio para todos los trabajadores.

Artículo 99. Obligación de cumplimiento del SG-SST: Todos los trabajadores deberán cumplir las disposiciones, instrucciones y medidas establecidas en el SG-SST de TRANSCARES S.A.S., así como participar en las actividades de prevención, capacitación y control de riesgos que se programen.

El desconocimiento de estas obligaciones no exime de su cumplimiento.

Artículo 100. Autocuidado y comportamiento seguro: El trabajador deberá:

1. Cuidar de su salud y seguridad.
2. Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados.
3. Actuar de manera responsable y preventiva durante la ejecución de sus labores.
4. Evitar conductas que pongan en riesgo su seguridad, la de sus compañeros o la de terceros.

Artículo 101. Servicios médicos y atención en salud: La atención en salud de los trabajadores se prestará a través de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentren afiliados, para contingencias de origen común, y por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) contratada por la empresa, para contingencias de origen laboral.

Artículo 102. Incapacidades médicas: Cuando un trabajador sea incapacitado por la EPS o la ARL, deberá informar oportunamente a la empresa y presentar los soportes correspondientes, conforme a los procedimientos internos y a la ley.

La gestión y reconocimiento de las incapacidades se regirá por la normatividad vigente.

Artículo 103. Reporte de incidentes y condiciones de riesgo: Todo trabajador deberá reportar de manera inmediata a la empresa cualquier accidente de trabajo, incidente o condición insegura que identifique, conforme a los procedimientos establecidos en el SG-SST.

El reporte oportuno se considera una conducta responsable y no dará lugar a represalias.

Artículo 104. Exámenes médicos ocupacionales: Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán conforme a la normativa vigente y al SG-SST, con el fin de verificar la aptitud para el cargo y prevenir riesgos laborales.

Estos exámenes se practicarán respetando el consentimiento informado, la confidencialidad de la información médica y la dignidad del trabajador.

Artículo 105. Prohibición de consumo de alcohol y sustancias: Por razones de seguridad, se prohíbe presentarse o permanecer en el lugar de trabajo bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten la capacidad para laborar de manera segura.

Esta prohibición es especialmente estricta en cargos operativos, de conducción o que impliquen riesgo para terceros.

Artículo 106. Actuación frente a presunta alteración de condiciones psicofísicas: Cuando existan indicios razonables de que un trabajador se encuentra bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas, la empresa adoptará medidas preventivas inmediatas para proteger la seguridad, incluyendo el retiro de actividades de riesgo, y activará los protocolos definidos en el SG-SST y el PESV.

Las evaluaciones médicas y pruebas que se requieran se realizarán conforme a la normativa vigente y a través de personal y entidades debidamente habilitadas.

Artículo 107. Coordinación con otros sistemas: Las disposiciones del SG-SST se aplican de manera complementaria con otros sistemas de gestión de la empresa, como el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), sin que su contenido técnico se desarrolle en este Reglamento.

Artículo 108. Consecuencias del incumplimiento: El incumplimiento grave o reiterado de las normas de seguridad y salud en el trabajo podrá dar lugar a medidas disciplinarias, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento, garantizando siempre el debido proceso.

CAPÍTULO 10: DEBERES Y PROHIBICIONES

SECCIÓN I. DEBERES DEL EMPLEADOR

Artículo 109. Deberes y obligaciones generales del empleador: Además de las previstas en la ley, TRANSCARES S.A.S., en su calidad de empleador, tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones frente a sus trabajadores:

1. Cumplir y hacer cumplir la legislación laboral vigente y el presente Reglamento.
2. Garantizar condiciones de trabajo dignas, seguras, respetuosas y acordes con la naturaleza del servicio.
3. Proveer los medios, herramientas y condiciones razonables para la ejecución del trabajo, salvo estipulación distinta permitida por la ley.
4. Pagar oportunamente salarios, prestaciones sociales y demás conceptos laborales a que haya lugar.
5. Afiliar y efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y reportar oportunamente las novedades conforme a la normatividad vigente.
6. Respetar la dignidad, intimidad y derechos fundamentales de los trabajadores, garantizando la igualdad de trato y la no discriminación.
7. Implementar y mantener los sistemas y programas obligatorios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y los demás que sean aplicables a la operación, promoviendo la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8. Realizar la inducción y reinducción que corresponda, y promover la capacitación necesaria para la prevención de riesgos y el adecuado desempeño del cargo, conforme a los programas internos.
9. Conceder las licencias, permisos y descansos legalmente obligatorios, en los términos aplicables.
10. Expedir, cuando sea solicitado y proceda, certificaciones laborales en los términos de la ley.
11. Garantizar canales para la presentación de peticiones, quejas o reclamos y tramitar de manera diligente las situaciones relacionadas con convivencia, acoso laboral y demás asuntos internos.
12. Aplicar el presente Reglamento con criterios de razonabilidad, proporcionalidad y respeto por el debido proceso.

Artículo 110. Deber de información y claridad: TRANSCARES S.A.S. deberá informar a los trabajadores, por los medios internos definidos, sobre:

1. Las condiciones generales de su vinculación laboral y las reglas básicas aplicables al cargo.
2. Los horarios, turnos y modificaciones razonables de la jornada, cuando a ello haya lugar.
3. Las normas internas, políticas y manuales que les sean aplicables.
4. Los canales internos de comunicación, reporte de novedades, quejas y reclamos.

Parágrafo. Las obligaciones técnicas y procedimentales asociadas al SG-SST, PESV y demás sistemas internos se desarrollan en sus respectivos documentos y manuales. Dichos instrumentos hacen parte del marco interno de cumplimiento, deberán ser conocidos y aplicados por las partes en lo que corresponda.

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

SECCIÓN II. DEBERES DEL TRABAJADOR

Artículo 111. Deberes generales del trabajador: Además de los deberes establecidos en la ley, todo trabajador de TRANSCARES S.A.S. deberá:

1. Prestar personalmente el servicio en los términos pactados en su contrato, con diligencia, responsabilidad y buena fe.
2. Acatar las órdenes e instrucciones **legítimas** impartidas por la empresa y sus superiores, dentro del marco legal, contractual y del presente Reglamento.
3. Cumplir los horarios, turnos y jornadas establecidos, y reportar oportunamente novedades que afecten la prestación del servicio.
4. Mantener una conducta respetuosa frente a compañeros, superiores, clientes, usuarios, proveedores y terceros relacionados con la operación.
5. Presentar observaciones, solicitudes o reclamos por los canales definidos por la empresa y por conducto regular, con fundamento, respeto y sin maltrato.
6. Permanecer durante la jornada en el lugar asignado para la prestación del servicio y abstenerse de interrumpir o distraer a otros trabajadores en sus funciones, salvo autorización del jefe inmediato o por razones de seguridad.
7. Suministrar información veraz y completa en asuntos relacionados con su relación laboral, novedades de servicio, reportes operativos y trámites internos.
8. Mantener el orden y el aseo de su puesto de trabajo y de los elementos asignados, conforme a las instrucciones de seguridad y operación.

Artículo 112. Uso adecuado de bienes y recursos: El trabajador deberá:

1. Cuidar los bienes, equipos, herramientas, vehículos, documentos, dotación, Elementos de Protección Personal (EPP) y demás recursos asignados.
2. Utilizarlos exclusivamente para fines laborales, salvo autorización expresa.
3. Reportar de manera inmediata cualquier daño, pérdida, incidente o novedad relevante que pueda afectar la operación, la seguridad o los bienes.

TRANSCARES S.A.S. podrá asignar al trabajador herramientas y medios tecnológicos para el desarrollo de sus funciones, tales como equipos de cómputo, correo corporativo, sistemas de información, aplicaciones operativas, GPS, celulares corporativos u otros similares.

El trabajador deberá:

1. Usarlos de forma responsable y principalmente para fines laborales.
2. Proteger usuarios, claves y accesos; no compartirlos ni permitir su uso por terceros.
3. No instalar software ni realizar configuraciones sin autorización.
4. No divulgar información de la empresa, de clientes, de aliados o de otros trabajadores, salvo autorización y necesidad del servicio.
5. Reportar de inmediato pérdidas, accesos no autorizados, incidentes de seguridad o fallas relevantes.

El uso indebido de estos medios podrá dar lugar a medidas disciplinarias, respetando el debido proceso.

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

Artículo 113. Deber de confidencialidad y protección de la información: El trabajador deberá guardar reserva sobre la información confidencial, operativa, comercial, administrativa o personal a la que tenga acceso con ocasión de su trabajo. Esta obligación se mantiene incluso después de finalizada la relación laboral, en los términos de la ley. La reserva incluye, de manera especial, la información relacionada con investigaciones internas, llamados de atención, procesos disciplinarios o medidas adoptadas frente a otros trabajadores, salvo requerimiento de autoridad competente o autorización expresa de la empresa.

Artículo 114. Cumplimiento de sistemas y políticas internas: El trabajador deberá cumplir las disposiciones contenidas en:

1. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2. El Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), cuando aplique.
3. El Sistema SARLAFT, cuando corresponda.
4. La política de acoso laboral y sexual.
5. Los manuales operativos, procedimientos y perfiles de cargo relacionados con su función.

Así mismo, deberá participar en capacitaciones obligatorias o razonablemente necesarias para el servicio, conforme a la programación interna.

Artículo 115. Deber de reporte y cooperación: El trabajador deberá informar de manera oportuna y por los canales definidos:

1. Ausencias, incapacidades, calamidades o situaciones que impidan o afecten la prestación del servicio.
2. Accidentes, incidentes, condiciones inseguras o riesgos relevantes.
3. Pérdidas, daños, fallas técnicas o eventos que comprometan bienes, vehículos, documentación o la seguridad de la operación.
4. Situaciones que puedan afectar la seguridad, la operación o el cumplimiento normativo de la empresa.

Parágrafo. La empresa podrá establecer deberes adicionales razonables, según la naturaleza del cargo y la operación, siempre que no afecten la dignidad del trabajador ni desconozcan sus derechos mínimos.

SECCIÓN III. PROHIBICIONES AL TRABAJADOR

Artículo 116. Prohibiciones generales: Se prohíbe al trabajador, sin perjuicio de las prohibiciones legales:

1. Incumplir injustificadamente sus obligaciones laborales o desatender instrucciones legítimas relacionadas con el trabajo.
2. Sustraer, dañar, disponer o usar indebidamente bienes, recursos, herramientas, combustible, repuestos, documentos o información de la empresa o de terceros vinculados a la operación.
3. Presentarse o permanecer en el trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias que afecten su capacidad laboral, o consumirlas durante la jornada o en el lugar de trabajo.
4. Realizar actos de violencia, amenazas, hostigamiento, acoso laboral o sexual, discriminación, irrespeto o trato degradante.

5. Falsificar, alterar o presentar información o documentos falsos (incluyendo incapacidades, reportes, registros de asistencia, formatos operativos o de seguridad).
6. Divulgar, usar o aprovechar indebidamente información confidencial, datos personales o información sensible de clientes, usuarios, proveedores o compañeros.
7. Usar los recursos de la empresa para fines personales o no autorizados, o realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada que afecten el servicio o la seguridad, salvo autorización.
8. Recibir, solicitar u ofrecer dádivas, comisiones o beneficios indebidos relacionados con la operación o con terceros vinculados a la empresa.
9. Permitir el ingreso de personas no autorizadas a áreas restringidas, vehículos o instalaciones, cuando ello comprometa la seguridad o el servicio.

Artículo 117. Prohibiciones relacionadas con la jornada: Se prohíbe al trabajador:

1. Ausentarse del trabajo sin autorización o sin causa justificada.
2. Alterar registros de asistencia, reportes de jornada o cualquier soporte asociado al tiempo laborado.
3. Ejecutar trabajo suplementario sin autorización previa, cuando ésta sea requerida por la empresa o por la ley.

Artículo 118. Prohibiciones frente a la seguridad y la legalidad: Se prohíbe al trabajador:

1. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.
2. Desatender las normas de seguridad vial aplicables a su cargo y las instrucciones asociadas a la operación segura.
3. Ejecutar actos que expongan a la empresa a riesgos legales, operativos o reputacionales.
4. Omitir el reporte de hechos relevantes que afecten la operación o el cumplimiento normativo.

Artículo 119. Prohibiciones específicas para personal operativo y conductores: Además de lo anterior, al personal operativo y de conducción le está prohibido:

1. Conducir o realizar labores operativas sin cumplir los requisitos legales y corporativos aplicables (licencias, habilitaciones, documentos y condiciones de seguridad exigibles).
2. Delegar la conducción o permitir que terceros conduzcan el vehículo asignado sin autorización expresa.
3. Desviarse de la ruta o alterar la prestación del servicio sin autorización o sin causa justificada, cuando la operación exija programación o control.
4. Transportar mercancía, acompañantes o personas no autorizadas, cuando la naturaleza del servicio o las instrucciones de operación lo prohíban.

Parágrafo. Los detalles técnicos y operativos del servicio, incluyendo listas de verificación, protocolos, rutas, documentación específica y reglas del PESV, se regulan en el Manual Operativo y demás documentos internos aplicables.

SECCIÓN IV. PROHIBICIONES AL EMPLEADOR

Artículo 120. Prohibiciones al empleador: TRANSCARES S.A.S. se abstendrá de incurrir en las conductas prohibidas al empleador por la legislación laboral vigente, en especial aquellas que:

1. Impongan descuentos, retenciones o compensaciones salariales por fuera de los casos permitidos por la ley.
2. Restrinjan ilegítimamente derechos fundamentales del trabajador, su dignidad, su libertad de asociación o su derecho de defensa.
3. Generen discriminación, acoso o trato degradante.
4. Desconozcan el debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias.

Artículo 121. Garantía de aplicación razonable: Los deberes y prohibiciones aquí establecidos deberán interpretarse y aplicarse con criterios de proporcionalidad, razonabilidad y respeto por el debido proceso, y no podrán interpretarse de manera extensiva o arbitraria, considerando la naturaleza del cargo, el impacto en la operación y las circunstancias del caso.

CAPÍTULO 11: PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Artículo 122. Política institucional: Transcares S.A.S. adopta como parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo la Política de Prevención y Atención del Acoso Laboral Sexual, vigente y debidamente aprobada por la empresa. La política tiene carácter obligatorio y su cumplimiento es exigible a todos los trabajadores, contratistas, aprendices y demás personas vinculadas a la organización.

Artículo 123. Prohibición expresa: Se prohíbe de manera absoluta cualquier conducta constitutiva de:

- Acoso laboral, en los términos de la Ley y demás normas aplicables.
- Acoso sexual en el contexto laboral, conforme a la normativa vigente.

Estas conductas vulneran la dignidad humana, la convivencia laboral y los derechos fundamentales, y serán objeto de investigación y sanción disciplinaria.

Artículo 124. Diferenciación de rutas: Los casos de acoso laboral serán tramitados por el Comité de Convivencia Laboral, conforme al procedimiento preventivo y conciliatorio previsto en la normativa vigente. Los casos de acoso sexual serán atendidos directamente por la Alta Dirección y la Coordinación de Talento Humano, bajo un procedimiento no conciliatorio y con enfoque de protección reforzada para la víctima. El Comité de Convivencia Laboral no tiene competencia para conciliar casos de acoso sexual.

Artículo 125. Protección contra represalias: Se prohíbe cualquier forma de represalia contra quien presente una queja, denuncia o actúe como testigo en casos de acoso laboral o acoso sexual. La terminación del contrato dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación de una queja podrá presumirse retaliatoria, salvo prueba objetiva en contrario.

Artículo 126. Remisión: Los principios, definiciones, rutas, medidas de protección, mecanismos de prevención y seguimiento se desarrollan de manera detallada en la Política institucional de prevención y atención del acoso laboral y sexual, la cual hace parte integral del presente Reglamento.

CAPÍTULO 12: FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

SECCIÓN I: PRINCIPIOS GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 127. Principios del régimen disciplinario: El régimen disciplinario de TRANSCARES S.A.S. se aplicará con base en los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad y debido proceso. En todo caso, se tendrá en cuenta la naturaleza del cargo, el impacto de la conducta en la operación, la seguridad, la convivencia laboral, la reiteración y los antecedentes disciplinarios del trabajador.

Artículo 128. Legalidad disciplinaria: Solo podrán sancionarse las conductas expresamente previstas en la ley o en el presente Reglamento, previa comprobación de los hechos y garantizando el derecho de defensa.

Artículo 129. Proporcionalidad y razonabilidad: Las sanciones disciplinarias se impondrán de manera proporcional a la gravedad de la falta, atendiendo las circunstancias particulares del caso, el daño o riesgo generado y el nivel de responsabilidad del trabajador.

SECCIÓN II: CLASIFICACIÓN GENERAL DE LAS FALTAS

Artículo 130. Clasificación de las faltas: Para efectos disciplinarios, las faltas se clasifican en:

1. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves aquellas conductas que afectan de manera menor el cumplimiento de las obligaciones laborales, sin causar perjuicio grave a la empresa, a terceros o a la seguridad.

2. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan de manera significativa el cumplimiento de las obligaciones laborales, la operación, la convivencia, la confianza o el cumplimiento normativo de la empresa.

3. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que constituyen incumplimientos graves de las obligaciones laborales y que afectan de manera directa la seguridad, la legalidad, la dignidad humana, la convivencia laboral, la confianza o la integridad de la empresa, de las personas o de los bienes.

   Tendrán esta naturaleza, en especial, las conductas que vulneren derechos fundamentales en el entorno laboral, incluidas aquellas relacionadas con acoso laboral, acoso sexual, actos de violencia, represalias frente a denuncias o quejas, y la violación del deber de confidencialidad en los procedimientos internos, sin perjuicio de las demás conductas previstas en el presente Reglamento.

La clasificación orienta la sanción aplicable, sin perjuicio del análisis particular de cada caso. La clasificación establecida por la empresa es:

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
Conductas laborales generales, convivencia y cumplimiento interno		
Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo.	Leve	Grave
Faltas de trabajo total, parcial o de 1 día injustificadas.	Grave	Gravísima

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
No seguir con la programación y orden estipulado de los procesos por la empresa.	Leve	Grave
Salir de las dependencias de la empresa, durante horas de trabajo, sin previa autorización.	Grave	Gravísima
Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato o durante la jornada de trabajo	Grave	Gravísima
Suspender o cambiar de turno sin autorización.	Grave	Gravísima
Practicar juegos de manos dentro de las dependencias de la empresa, o en el desempeño de las funciones	Leve	Grave
No atender oportuna, cortes y eficientemente al usuario, tratarlo mal o en forma descuidada.	Grave	Gravísima
Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Grave	Gravísima
Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la empresa, sin la debida autorización.	Leve	Grave
Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, interrumpir el trabajo a otros.	Leve	Grave
Dormirse en horas de trabajo.	Grave	Gravísima
Hacer afirmaciones falsas o maliciosas, rumores o chismes sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios.	Grave	Gravísima
Incitar al personal de empleados para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.	Gravísima	Gravísima
Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.	Leve	Grave
Desobedecer las citaciones de la empresa.	Leve	Grave
Negarse a prestar el servicio de transporte sin causa justificada.	Grave	Gravísima
Dar mala atención a los usuarios: Ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarse deliberadamente a un servicio.	Grave	Gravísima
Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.	Grave	Gravísima
Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes y/o usuarios de la empresa.	Grave	Gravísima
Generar corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de la empresa.	Leve	Grave

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
Utilizar más tiempo del establecido para Desayunar, Almorzar y tomar el algo o la merienda.	Leve	Grave
Consumir alimentos o bebidas cuando ello afecte la operación, la seguridad, la higiene o el servicio, y pese a existir instrucciones claras al respecto.	Leve	Grave
Permanecer o reingresar a las instalaciones sin autorización expresa, cuando ello genere riesgo para la seguridad, el servicio o el cumplimiento de funciones, salvo situaciones justificadas	Grave	Gravísima
Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y seguridad operativa		
La no utilización correcta de los implementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa.	Grave	Gravísima
Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de Seguridad Industrial.	Gravísima	Gravísima
Violar las normas de higiene y seguridad industrial.	Grave	Gravísima
Entrar a sitios prohibidos por la empresa sin autorización.	Grave *(por riesgo operativo/seguridad)*	Gravísima
No portar los elementos de protección personal como: botas punteras, tapones auditivos, guantes, etc.	Grave	Gravísima
Marcar el ingreso a la empresa antes de haberse puesto el vestido de dotación o marcar la salida después de quitarse el vestido de dotación.	Leve	Grave
Portar aretes, pulseras, cadenas, anillos, celulares en el puesto de trabajo.	Leve	Grave
Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, edificios o salas de trabajo.	Gravísima	Gravísima
Presentarse o permanecer en labores bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas, debidamente comprobado mediante medios idóneos y respetando el debido proceso.	Gravísima	Gravísima
Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.	Gravísima	Gravísima
Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, vehículos, instalaciones de clientes y otros lugares que tengan relación directa con la empresa.	Grave	Gravísima
Custodia de bienes, inventario, caja, cartera y decisiones económicas		
Guardar las herramientas o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto.	Leve	Grave
Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignadas.	Leve	Grave

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la empresa, implementos de seguridad o de sus compañeros.	Grave	Gravísima
Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos, dinero o valores de la empresa.	Grave	Gravísima
Presentar descuadres en el manejo de inventario, para quienes lo manipulan.	Grave	Gravísima
No controlar permanentemente el inventario de la mercancía presentando reiteradamente faltantes.	Grave	Gravísima
Descuadrarse en la caja.	Grave	Gravísima
Manejar los descuentos especiales sin previa autorización.	Grave	Gravísima
Pedir mercancía y/o insumos a un proveedor sin previa autorización escrita.	Grave	Gravísima
Entregar mercancía sin permiso, remisión o factura a terceros.	Gravísima	Gravísima
Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación.	Gravísima	Gravísima
Utilización de los recaudos de cartera para sufragar cualquier tipo de gasto.	Gravísima	Gravísima
Reincidir en errores en la elaboración de facturas, recibos o pagos, hasta por la tercera vez en un periodo máximo de seis meses, aun en el caso de no haber causado perjuicio económico a la empresa.	Grave	Gravísima
Tramitar documentos que presenten errores en la facturación o que no hayan cancelado efectivamente los anticipos requeridos.	Grave	Gravísima
No devolver la mercancía entregada en consignación o demostración dentro del plazo estipulado por la empresa para ello.	Grave	Gravísima
Cuando se evidencien errores en pagos o liquidaciones imputables al trabajador, la empresa adelantará el procedimiento correspondiente para su aclaración y, de ser procedente, la recuperación del valor únicamente con autorización escrita del trabajador o por orden judicial, sin perjuicio de la sanción disciplinaria aplicable	Leve	Grave
Reportes, información, confidencialidad, tecnología y cumplimiento		
Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud	Gravísima *(intencionalidad/afectación)*	Gravísima
Ocultar faltas cometidas contra la empresa por algún trabajador.	Grave	Gravísima

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
No reportar inmediatamente las incapacidades de acuerdo con el procedimiento y plazo establecidos en el reglamento interno de trabajo.	Leve	Grave
No presentar las incapacidades para trabajar así sea de un (1) día dentro de la misma quincena respectiva (1 – 15 y del 16 al 30) de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Leve	Grave
No dar aviso oportuno a la empresa en los casos de faltas al trabajo.	Leve	Grave
Utilizar la red de internet dispuesta para la empresa tanto en lo relativo a la red como al envió o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño en su cargo o darle cualquier uso inmoral.	Grave	Gravísima
Ingresar CD u otros dispositivos para compartir o gravar información.	Grave	Gravísima
Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.	Gravísima	Gravísima
Utilizar información confidencial o que no esté autorizada por la empresa, en beneficio propio o de terceros.	Gravísima	Gravísima
Incumplir cláusulas de exclusividad expresamente pactadas en el contrato de trabajo, cuando estas sean válidas y vigentes.	Grave	Gravísima
Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.	Gravísima	Gravísima
Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa, o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.	Grave	Gravísima
Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita de Gerencia.	Grave	Gravísima
Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de esta.	Gravísima	Gravísima

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
Ingresar equipos de cómputo a la empresa sin autorización de la Gerencia.	Leve	Grave
Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.	Leve	Grave
Realizar llamadas en las diferentes extensiones de la empresa para conversar con los compañeros sobre asuntos diferentes a los relacionados con el trabajo.	Leve	Grave
El incumplimiento a los memorandos, circulares y directrices de carácter informativo.	Leve	Grave
Incumplir las políticas definidas por la empresa en el manual de políticas y procedimientos de la compañía.	Grave	Gravísima
Incumplir con el perfil de cargos y funciones.	Leve	Grave
No dar respuesta en la fecha estipulada para ellos a los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.	Leve	Grave
No diligenciar y/o entregar el reporte diario de actividades o diligenciarlo con información que adolezca de veracidad.	Grave *(si hay falsedad: Gravísima)*	Gravísima
Permitir que material suministrado por la empresa de vital comunicación entre secciones, se pierda o se dañe tales como hojas de ruta, programaciones, entre otras.	Leve	Grave
Ingresar catálogos y revistas para venta de productos y artículos personales	Leve	Grave
No utilizar el teléfono de acuerdo con la labor desempeñada.	Leve	Grave
No utilizar el teléfono celular de acuerdo con la labor desempeñada.	Leve	Grave
Llamar a otras ciudades sin previa autorización.	Leve	Grave
Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo.	Leve	Grave
Operación directa del vehículo / servicio al usuario		
Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
No usar el uniforme en forma indicada, ordenada y limpia.	Leve	Grave
Darle uso indebido al equipo de sonido de manera que incomode a los pasajeros	Leve	Grave
Adulterar el kilometraje y/o no permitir su natural marcación, y/o documentos de propiedad del vehículo.	Gravísima	Gravísima
Dañar los vehículos de manera intencional.	Gravísima	Gravísima
Utilizar el vehículo para actos diferentes a la prestación del servicio asignado por la empresa.	Grave	Gravísima
Estacionar el vehículo por fuera del parqueadero asignado por la empresa.	Leve	Grave

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
Abandonar o transbordar los pasajeros sin cumplir la totalidad del recorrido, salvo que el vehículo presente fallas mecánicas.	Gravísima	Gravísima
Abandonar el vehículo con pasajeros.	Gravísima	Gravísima
Conducir sin el cinturón de seguridad.	Grave	Gravísima
Hurtar combustible, y repuestos del respectivo vehículo.	Gravísima	Gravísima
Mantener el vehículo en malas condiciones de aseo interno y externo.	Leve	Grave
Engancharse y guerrear entre vehículos de la empresa u otras diferentes a esta.	Gravísima	Gravísima
Conducir el vehículo sin cumplir con lo estipulado en el Código de Tránsito.	Grave *(cláusula "sombrilla": debe aterrizarse en faltas específicas)*	Gravísima
Conductas de tránsito		
Estacionar el vehículo en sitios prohibidos.	Leve	Grave
Estacionar el vehículo sin tomar las debidas precauciones o sin colocar a la distancia señalada en el código de tránsito, las señales de peligro reglamentarias.	Grave	Gravísima
Dejar de señalizar con las luces direccionales o mediante señales de mano y con la debida anticipación, la maniobra de giro o de cambio de carril.	Grave	Gravísima
Conducir el vehículo con una o varias puertas abiertas.	Gravísima	Gravísima
Proveer de combustible al vehículo automotor con el motor encendido.	Grave	Gravísima
Proveer combustible al vehículo con pasajeros a bordo.	Gravísima	Gravísima
Proveer de combustible al vehículo automotor con el motor encendido.	Grave	Gravísima
Conducir el vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	Gravísima	Gravísima
No acatar las señales o requerimientos impartidos por los agentes de tránsito	Gravísima	Gravísima
No acatar las normas establecidas por la autoridad competente para el tránsito de cortejos fúnebres.	Leve	Grave
No respetar las formaciones de tropas, la marcha de desfiles, procesiones, entierros, filas estudiantiles y las manifestaciones públicas y actividades deportivas, debidamente autorizadas por las autoridades de tránsito.	Grave	Gravísima
Remolcar otro vehículo violando lo dispuesto por este código.	Grave	Gravísima

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
Permitir que en un vehículo se lleven animales u objetos que incomoden a los pasajeros.	Grave	Gravísima
Llevar niños menores de diez (10) años en el asiento delantero.	Gravísima	Gravísima
Conducir el vehículo, Sin placas, o sin el permiso vigente expedido por autoridad de tránsito. Con placas adulteradas. Con una sola placa, o sin el permiso vigente expedido por autoridad de tránsito o con placas falsas.	Gravísima	Gravísima
No respetar las señales de detención en el cruce de una línea férrea, o conducir por la vía férrea o por las zonas de protección y seguridad de ella.	Gravísima	Gravísima
Conducir el vehículo, excediendo la capacidad autorizada en la licencia de tránsito o tarjeta de operación.	Gravísima	Gravísima
Dejar o recoger pasajeros en sitios distintos de los demarcados por las autoridades.	Grave	Gravísima
Transitar, cuando hubiere más de un carril, por el carril izquierdo de la vía a velocidad que entorpezca el tránsito de los demás vehículos.	Grave	Gravísima
Transitar en sentido contrario al estipulado para la vía, calzada o carril.	Gravísima	Gravísima
No detenerse ante una luz roja o amarilla de semáforo, una señal de •PARE• o un semáforo intermitente en rojo.	Gravísima	Gravísima
Conducir el vehículo sobre aceras, plazas, vías peatonales, separadores, bermas, demarcaciones de canalización, zonas verdes o vías especiales para vehículos no motorizados.	Gravísima	Gravísima
Adelantar a otro vehículo en berma, túnel, puente, curva, pasos a nivel y cruces no regulados o al aproximarse a la cima de una cuesta o donde la señal de tránsito correspondiente lo indique.	Gravísima	Gravísima
Conducir un vehículo sin luces o sin los dispositivos luminosos de posición, direccionales o de freno, o con alguna de ellas dañada, en las horas o circunstancias en que lo exige el código de tránsito.	Gravísima	Gravísima
No permitir el paso de los vehículos de emergencia.	Gravísima	Gravísima
Hacer uso de dispositivos propios de vehículos de emergencia.	Gravísima	Gravísima
Usar sistemas móviles de comunicación o teléfonos instalados en los vehículos al momento de conducir, exceptuando si éstos son utilizados con accesorios o equipos auxiliares que permitan tener las manos libres.	Grave	Gravísima

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

Conducta	Clasificación base	Si hay reincidencia
No respetar el paso de peatones que cruzan una vía en sitio permitido para ellos o no darles la prelación en las franjas para ello establecidas.	Gravísima	Gravísima
Poner el vehículo en marcha sin las precauciones para evitar choques.	Gravísima	Gravísima
Reparar el vehículo en las vías públicas, parque o acera, o hacerlo en caso de emergencia, sin atender el procedimiento señalado en el código de tránsito.	Grave	Gravísima
Prestar el servicio cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados correspondientes.	Gravísima	Gravísima
Transportar en el mismo vehículo y al mismo tiempo personas y sustancias peligrosas como explosivos, radiactivos, combustibles no autorizados.	Gravísima	Gravísima
Fumar mientras conduce.	Grave	Gravísima
Conductas de Acoso sexual o laboral		
Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral debidamente acreditadas conforme a la Ley y al procedimiento interno.	Gravísima	Procede terminación por justa causa si no se aplicó desde el primer evento.
Incurrir en conductas constitutivas de acoso sexual en el contexto laboral.	Gravísima	Procede terminación inmediata por justa causa.
Realizar actos de violencia física, amenazas graves o intimidación contra trabajadores, contratistas, usuarios o terceros en el entorno laboral.	Gravísima	Terminación por justa causa.
Ejercer represalias contra quien haya presentado una queja o denuncia por acoso laboral o sexual, o haya participado como testigo.	Gravísima	Terminación por justa causa.
Vulnerar el deber de confidencialidad en procesos relacionados con quejas de acoso laboral o sexual.	Grave	Gravísima si hay reiteración o si genera daño a la víctima.
Incurrir en conductas de maltrato verbal reiterado, humillaciones públicas, descalificaciones sistemáticas o persecución laboral que afecten la dignidad o estabilidad emocional del trabajador.	Grave	Gravísima si se demuestra persistencia o intención de inducir renuncia.
Realizar comentarios, insinuaciones o conductas de connotación sexual no deseadas que afecten la dignidad de la persona.	Gravísima	Terminación por justa causa.

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

SECCIÓN III: SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 131. Clases de sanciones disciplinarias: Según la gravedad de la falta, podrán imponerse, previa audiencia de descargos, las siguientes sanciones:

Clasificación	Descripción general	Sanción aplicable	Tratamiento de la reincidencia	Tiempo de reincidencia
Falta leve	Conductas que afectan de manera menor el cumplimiento de las obligaciones laborales, la convivencia o los procedimientos internos, sin generar perjuicio grave, riesgo relevante para la seguridad, ni afectación significativa a la operación, a los usuarios o a los bienes de la empresa.	Llamado de atención escrito	La reincidencia en una falta leve, dentro de un período de doce (12) meses, dará lugar a su reclasificación como falta grave y a la imposición de la sanción correspondiente.	6 meses
Falta grave	Conductas que afectan de manera significativa la operación, la seguridad, la convivencia laboral, la confianza, la atención al usuario o el cumplimiento normativo de la empresa, sin que se configure causal directa de terminación del contrato.	Suspensión del contrato de trabajo sin salario, así: • 1 a 2 días: afectación leve o primera ocurrencia. • 3 a 5 días: afectación relevante, queja de usuario, incumplimiento de seguridad u orden operativa. • 6 a 8 días: alto impacto operativo, riesgo para la seguridad o reincidencia.	La reincidencia en faltas graves, o la comisión de una falta grave que genere riesgo o daño significativo, podrá dar lugar a su reclasificación como falta gravísima.	12 meses
Falta gravísima	Conductas que comprometen gravemente la seguridad vial, la integridad de las personas, la legalidad, la confianza, los bienes de la empresa, la información confidencial o la continuidad del vínculo laboral, incluyendo actos dolosos,	Terminación del contrato de trabajo por justa causa, previa audiencia de descargos y garantía del debido proceso.	La reincidencia mantiene la clasificación como falta gravísima y refuerza la procedencia de la terminación con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.	No aplica

Carrera 83F #15a - 119 Medellín, Colombia
604 589 8694
+57 314 887 3732
info@transcares.com - recepcion@transcares.com
@transcares.col
@transcares.col
www.transcares.com

Vigilado SuperTransporte

Clasificación	Descripción general	Sanción aplicable	Tratamiento de la reincidencia	Tiempo de reincidencia
	fraudulentos o altamente riesgosos.			

Artículo 132. Criterios para graduar la sanción: Para determinar la sanción aplicable, la empresa evaluará, entre otros:

A. La gravedad objetiva de la conducta.
B. El daño o riesgo generado.
C. El cargo y nivel de responsabilidad del trabajador.
D. La reiteración o reincidencia.
E. Los antecedentes disciplinarios.
F. Las circunstancias atenuantes o agravantes.

Artículo 133. Reincidencia: Se entenderá que existe reincidencia cuando el trabajador incurra nuevamente en una conducta similar dentro de un período de **doce (12) meses** contados desde la imposición de la sanción anterior, salvo que por la gravedad de la conducta proceda una sanción inmediata más severa.

Artículo 134. Prohibición de sanciones ilegales: En ningún caso podrán imponerse sanciones no previstas en la ley, tales como multas no autorizadas, retenciones salariales indebidas o medidas humillantes o degradantes.

Artículo 135. Remisión a manuales y normas internas: Las conductas relacionadas con la operación, conducción, seguridad vial, uso de vehículos, atención al usuario y demás aspectos técnicos se regulan de manera específica en el Manual Operativo, el PESV y demás documentos internos, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a sanciones disciplinarias conforme al presente Reglamento.

CAPÍTULO 13: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

SECCIÓN I: PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 136. Garantía del debido proceso: Toda actuación disciplinaria adelantada por TRANSCARES S.A.S. se regirá por el respeto del debido proceso, la dignidad humana, la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción de las pruebas, la imparcialidad, la proporcionalidad de la sanción y el principio de inmediatez. Ningún trabajador podrá ser sancionado sin que previamente se haya surtido el procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 137. Etapas del procedimiento disciplinario: El procedimiento disciplinario se desarrollará, como mínimo, en las siguientes etapas:

1. Apertura formal del proceso disciplinario.
2. Formulación y comunicación de cargos.
3. Traslado de pruebas y etapa de descargos.
4. Valoración y decisión motivada.

5. Comunicación de la decisión e indicación del recurso procedente.

SECCIÓN II: INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 138. Conocimiento de la presunta falta: El procedimiento disciplinario se iniciará cuando TRANSCARES S.A.S. tenga conocimiento de una presunta falta disciplinaria, a través de:

1. Reportes internos.
2. Quejas o informaciones de superiores, compañeros, clientes o terceros.
3. Verificación directa de hechos por parte de la empresa.

Artículo 139. Evaluación preliminar: Antes de iniciar formalmente el proceso disciplinario, la empresa podrá realizar una evaluación preliminar para verificar:

A. La ocurrencia de los hechos.
B. La posible calificación de la conducta.
C. La procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario.

Esta evaluación no constituye sanción ni prejuzgamiento.

SECCIÓN III: FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESCARGOS

Artículo 140. Comunicación de cargos y citación a audiencia de descargos: Cuando se determine la procedencia del proceso disciplinario, TRANSCARES S.A.S. comunicará al trabajador por escrito, de manera clara y concreta:

1. Los hechos que se le atribuyen.
2. Las normas presuntamente infringidas.
3. La calificación provisional de la falta.
4. Las posibles consecuencias disciplinarias.

En la misma comunicación, la empresa citará al trabajador a audiencia de descargos, indicando la fecha, hora, lugar o medio virtual en el que se llevará a cabo, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho de defensa y contradicción. De la comunicación, de la audiencia de descargos y de las actuaciones surtidas se dejará constancia en el expediente laboral del trabajador.

Artículo 141. Derecho de defensa en la audiencia de descargos: En la audiencia de descargos, el trabajador tendrá derecho a:

1. Conocer de manera previa y suficiente los hechos y las pruebas en su contra.
2. Exponer sus descargos de forma verbal y, si lo desea, complementarlos por escrito.
3. Aportar pruebas y solicitar la práctica de aquellas que considere pertinentes.
4. Ser escuchado antes de que se adopte cualquier decisión disciplinaria.

Entre la comunicación de cargos y la realización de la audiencia de descargos deberá mediar un **término no inferior a cinco (5) días hábiles**, con el fin de garantizar una preparación adecuada de la defensa, salvo que el trabajador solicite expresamente su realización en un plazo menor.

De la audiencia se levantará **acta escrita**, en la que consten los descargos, las pruebas aportadas o solicitadas y las manifestaciones relevantes, la cual hará parte del expediente laboral. El trabajador podrá estar acompañado durante la audiencia por la persona que la ley autorice.

SECCIÓN IV: VALORACIÓN Y DECISIÓN

Artículo 142. Valoración de las pruebas: La empresa valorará las pruebas de manera objetiva, integral y razonable, teniendo en cuenta:

A. La gravedad de la conducta.
B. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
C. El cargo y nivel de responsabilidad del trabajador.
D. La reiteración o antecedentes disciplinarios.
E. El impacto en la operación, la seguridad y la convivencia laboral.

Artículo 143. Decisión disciplinaria: Concluida la etapa de descargos, TRANSCARES S.A.S. podrá:

1. Archivar el proceso, cuando no se pruebe la falta.
2. Imponer una sanción disciplinaria proporcional, conforme a este Reglamento.

La decisión podrá adoptarse y comunicarse en la misma audiencia de descargos, cuando la naturaleza del caso y el acervo probatorio lo permitan, o adoptarse con posterioridad, caso en el cual deberá ser comunicada por escrito al trabajador dentro de **los cinco (5) días hábiles siguientes**.

En todo caso, la decisión deberá ser motivada, dejar constancia de los hechos, las pruebas valoradas y las razones de la determinación adoptada, y registrarse en el expediente laboral del trabajador.

SECCIÓN V: SANCIONES Y EJECUCIÓN

Artículo 144. Aplicación de la sanción: Las sanciones disciplinarias se aplicarán conforme a la gravedad de la falta y a lo establecido en el capítulo de faltas y sanciones del presente Reglamento.

En ningún caso se impondrán sanciones no previstas en la ley o en este Reglamento.

Artículo 145. Suspensión disciplinaria: Cuando se imponga suspensión del contrato de trabajo:

1. Será por el término legal permitido.
2. Se aplicará sin salario.
3. Deberá constar por escrito y estar debidamente motivada.

Artículo 146. Terminación del contrato por justa causa: La terminación del contrato por justa causa solo procederá cuando:

1. Se pruebe la comisión de una falta grave o gravísima.
2. Se haya garantizado plenamente el debido proceso.
3. Exista proporcionalidad entre la falta y la sanción.

Artículo 147. Impugnación de la decisión disciplinaria: El trabajador podrá **impugnar la decisión disciplinaria** mediante escrito dirigido a TRANSCARES S.A.S. **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes**

a la notificación de la decisión. La impugnación deberá exponer de manera clara los motivos de inconformidad y podrá presentarse por los canales definidos por la empresa.

Mientras se resuelve la impugnación, **la sanción no quedará en firme**, salvo que por la naturaleza de la medida o por disposición legal proceda su ejecución inmediata. TRANSCARES S.A.S. resolverá la impugnación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, dejando constancia escrita de la decisión en el expediente laboral.

SECCIÓN VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 148. Registro y confidencialidad: Toda actuación disciplinaria deberá quedar registrada en el expediente laboral del trabajador, garantizando la confidencialidad y el uso adecuado de la información.

Artículo 149. Independencia de otras acciones: El procedimiento disciplinario interno es independiente de las acciones administrativas, civiles, laborales o penales a que haya lugar.

Artículo 155. Prohibición de represalias: Se prohíben represalias contra los trabajadores que ejerzan su derecho de defensa o participen de buena fe en procesos disciplinarios.

CAPÍTULO 14: QUEJAS, RECLAMOS Y CANALES INTERNOS

Artículo 156. Principio general: TRANSCARES S.A.S. pone a disposición de sus trabajadores canales internos para la presentación de quejas, reclamos, solicitudes y reportes, con el fin de promover la comunicación, la prevención de conflictos y el cumplimiento normativo. El uso de estos canales se regirá por los principios de buena fe, confidencialidad y respeto.

Artículo 157. Canales internos disponibles: Los trabajadores podrán presentar sus comunicaciones a través de los siguientes canales, según corresponda:

1. Jefatura o coordinación inmediata.
2. Área de Gestión Humana.
3. Comité de Convivencia Laboral, para asuntos relacionados con convivencia o acoso.
4. Canales de cumplimiento definidos por la empresa.

La empresa informará oportunamente los medios específicos (correo, formularios, físicos o digitales).

Artículo 158. Tipos de comunicaciones: A través de los canales internos podrán presentarse, entre otras, las siguientes comunicaciones:

1. Quejas relacionadas con convivencia laboral.
2. Reclamos sobre condiciones de trabajo o trato laboral.
3. Solicitudes administrativas o laborales.
4. Reportes de irregularidades, riesgos o incumplimientos normativos.

Artículo 159. Trámite interno: Las quejas y reclamos serán atendidos de manera oportuna y razonable, conforme a su naturaleza y complejidad. Cuando el asunto corresponda a un procedimiento específico (disciplinario, convivencia, seguridad y salud en el trabajo o cumplimiento), se remitirá a la instancia competente.

Artículo 160. Confidencialidad y protección: TRANSCARES S.A.S. procurará la confidencialidad de la información suministrada y protegerá al trabajador que presente una queja o reclamo de buena fe. Se prohíben las represalias por el uso legítimo de los canales internos.

Artículo 161. Uso responsable de los canales: El uso abusivo, malintencionado o de mala fe de los canales internos podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, previa verificación de los hechos y garantía del debido proceso.

Artículo 162. Independencia de acciones externas: El uso de los canales internos no limita ni condiciona el derecho del trabajador a acudir ante las autoridades administrativas o judiciales competentes.

CAPÍTULO 15: PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Artículo 163. Publicación del Reglamento: TRANSCARES S.A.S. publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo en los términos exigidos por la ley, garantizando su acceso a todos los trabajadores. La publicación se realizará mediante:

1. Fijación en lugar visible de las instalaciones de la empresa, cuando aplique.
2. Publicación en medio digital de acceso interno para los trabajadores.

Artículo 164. Obligación de conocimiento: La publicación del Reglamento se entenderá como suficiente para que todos los trabajadores conozcan su contenido. No obstante, la empresa promoverá su divulgación y socialización como herramienta de uso cotidiano en la relación laboral.

Artículo 165. Vigencia: El presente Reglamento Interno de Trabajo será vigente a partir de la fecha de su publicación y reemplaza en su integridad cualquier reglamento interno anterior que haya regulado la misma materia.

Artículo 166. Modificaciones al Reglamento: Cualquier modificación al presente Reglamento deberá:

1. Ajustarse a la legislación laboral vigente.
2. Respetar los derechos adquiridos de los trabajadores.
3. Cumplir el procedimiento legal de adopción y publicación.

Ninguna modificación producirá efectos sin su debida publicación.

Artículo 167. Integración normativa: El presente Reglamento se integra con los contratos de trabajo, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), el SARLAFT y los demás documentos internos aplicables, sin que estos se entiendan incorporados en su contenido.

Artículo 168. Interpretación final: La interpretación del presente Reglamento deberá realizarse conforme a la Constitución, la ley laboral vigente y los principios de protección al trabajador, buena fe y razonabilidad.