

**ANEXO A: ARTICULADO PROPUESTO PARA SER INCLUIDO DENTRO DE
REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO Y/O CONVENCIONES
COLECTIVAS.**

Artículo 1: Definición y alcance del Procedimiento Disciplinario Laboral

El procedimiento disciplinario laboral es el conjunto de actuaciones formales que realiza un empleador para investigar, evaluar y, de ser necesario, sancionar las conductas de un trabajador que constituyan faltas disciplinarias, garantizando el respeto al debido proceso, los derechos fundamentales del empleado y la aplicación de las normas legales y del reglamento interno de trabajo. Este mecanismo busca mantener la disciplina, proteger la relación laboral y asegurar un trato justo e imparcial en todas las decisiones adoptadas.

Su alcance radica en regular la identificación, investigación y resolución de faltas disciplinarias dentro del ámbito de la relación laboral, aplicando sanciones proporcionales y justificadas cuando corresponda, siempre en conformidad con la Constitución, el Código Sustantivo del Trabajo, los tratados internacionales ratificados por Colombia, el reglamento interno de la empresa o las convenciones colectivas firmadas, garantizando así la equidad y la legalidad en las decisiones adoptadas.

Artículo 2: Principios Rectores

Los principios rectores del procedimiento disciplinario laboral garantizan que este se desarrolle de manera justa, legal y respetuosa con los derechos de las partes

- a) *Debido Proceso: Derecho del trabajador a conocer los cargos en su contra y a defenderse.*
- b) *Imparcialidad: Garantía de que las decisiones sean justas y libres de sesgos.*
- c) *Proporcionalidad: Las sanciones deben ser adecuadas a la falta cometida.*
- d) *Gradualidad: Aplicación escalonada de las sanciones según la gravedad de la falta.*
- e) *Confidencialidad: Resguardo de la información relacionada con el procedimiento para proteger la dignidad del trabajador y el ambiente laboral.*

Artículo 3: Clasificación de las faltas

Cada empresa, en concordancia con su reglamento interno de trabajo, definirá concretamente las faltas y las clasificará como leves, graves y gravísimas, también con sustento en el código sustantivo del trabajo.

*Identificación de las faltas tipificadas como **justas causas de despido**, según el artículo 62 del CST.*

Inclusión de conductas específicas según el sector o naturaleza de la empresa.

Artículo 4: Etapas del Procedimiento Disciplinario Laboral por parte del empleador

a) Identificación de la conducta

El procedimiento disciplinario inicia con la identificación de la falta, donde se describe el hecho y se registran las evidencias o denuncias correspondientes. Posteriormente, el empleador debe notificar al trabajador de manera formal, dentro de un tiempo no superior a quince (15) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos. Esta notificación,

realizada por escrito, debe incluir la descripción de los hechos, las normas internas presuntamente vulneradas y el derecho del trabajador a presentar descargos y pruebas, garantizando el debido proceso.

b) Citación a descargos

El empleador debe citar al trabajador a una audiencia de descargos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos, siempre que no hayan transcurrido más de dos (2) meses desde la ocurrencia de la falta y conocimiento del empleador de esta. En la citación, se debe informar al trabajador sobre su derecho a presentar pruebas y testimonios, así como sobre las pruebas en su contra. Deben especificarse fecha, lugar, hora y modalidad de la diligencia (presencial, virtual o mixta), con posibilidad de reprogramación si es necesario.

Si el trabajador pertenece a un sindicato, puede contar con el acompañamiento de hasta dos (2) representantes sindicales, y se recomienda notificar al sindicato sobre el proceso. El trabajador dispone de un tiempo prudencial no mayor a ocho (8) días para presentar pruebas, controvertir las del empleador y solicitar su revisión.

c) Competencia para iniciar y realizar procedimiento disciplinario

Los empleadores deben asignar personal capacitado para gestionar procesos disciplinarios o formar a miembros de la entidad para evitar errores legales y proteger los derechos de los trabajadores. Si es necesario, se pueden crear comités internos para garantizar imparcialidad, justicia y debido proceso. Además, se recomienda capacitar a supervisores y equipos de recursos humanos en gestión disciplinaria.

d) Audiencia de descargos

Cumplíendose las garantías para realizar esta diligencia, se debe levantar un acta al inicio de la diligencia de descargos, donde se adjuntará la información relevante, la hora y lugar de inicio, los asistentes a la misma, los testimonios generados en la audiencia y las pruebas aportadas por el trabajador.

Esta acta será entregada al trabajador al finalizar la diligencia, como constancia que se realizó la audiencia bajo los parámetros establecidos y que se dio oportunidad de defensa y aportar pruebas.

Parágrafo 1: *Copia de las actas, testimonios y demás elementos del juicio serán entregadas al sindicato si el empleado se encuentra afiliado a uno.*

e) Decisión y Sanción

El funcionario encargado de decidir sobre la falta y las pruebas contara con el termino establecido en el reglamento interno de trabajo, que será contado a partir de la audiencia de descargos, para emitir y comunicar su decisión por escrito, garantizando que llegue al conocimiento del trabajador y, si corresponde, al sindicato. Toda sanción deberá ser proporcional a la falta cometida, en cumplimiento del marco normativo vigente y los derechos laborales.

El trabajador dispondrá de un tiempo prudencial desde la notificación de la decisión para interponer el recurso de reposición ante quien impuso la sanción o, en subsidio, el de apelación ante su superior jerárquico, si es el caso, los cuales deberán ser debidamente sustentados. La decisión definitiva deberá ser emitida dentro de un tiempo no mayor a quince

(15) días hábiles siguientes al recibo del recurso y notificada al trabajador de manera personal o por un medio que garantice su conocimiento.

Parágrafo 1: *No se consideran días válidos los dominicales, ni los festivos, o aquellos dentro de los cuales el trabajador no presta servicios*

f) Constituyen Sanciones

El despido, con o sin justa causa mediante indemnización, no es una sanción disciplinaria.

Las sanciones disciplinarias incluyen la multa, la suspensión y las previstas en la ley, contrato o reglamento interno. Un llamado de atención aislado tampoco es una sanción.

g) Recursos a disposición del trabajador para controvertir las decisiones

Se debe garantizar el derecho al trabajador de recurrir la decisión tomada y se deberán establecer términos prudenciales dentro del procedimiento.