PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EN HAIR DESIGN INVERSIONES S.A.S

1. PREÁMBULO

HAIR DESIGN INVERSIONES S.A.S. (en adelante HAIR DESIGN) propugna por el respeto de los derechos fundamentales de sus trabajadores. Bajo esa premisa, a partir del trabajador como ser humano, se trabajará para que, en lo posible, los incumplimientos y faltas cometidas por los trabajadores respecto de sus obligaciones legales y contractuales y en su relacionamiento con la comunidad de HAIR DESIGN y los grupos de interés, sean tratadas como fuente de aprendizaje, oportunidad de mejora y de alineación a la visión y los valores corporativos.

En este orden de ideas, el procedimiento disciplinario en HAIR DESIGN parte de considerar que todo contrato de trabajo debe ejecutarse de buena fe, conforme al Reglamento Interno de trabajo, la normatividad interna o documentos vinculantes de HAIR DESIGN, la legislación laboral vigente y cualquier obligación que surja de la naturaleza misma de la relación laboral. En ese sentido, los deberes del trabajador de fidelidad y obediencia con el empleador se traducen en distintas obligaciones, entre las que se cuentan:

a. La ejecución personal del servicio contratado en las condiciones de tiempo, modo y lugar acordados con el empleador;
b. La confidencialidad que debe cubrir la información que es conocida por el trabajador en ocasión de sus funciones y/o como parte integrante de la comunidad laboral de HAIR DESIGN;
c. El uso y cuidado de las herramientas de trabajo entregadas por HAIR DESIGN (incluyendo sin limitar el computador, teléfono de escritorio, teléfono y línea móvil, cuenta de correo electrónico corporativa) en vigencia del contrato de trabajo y su devolución según lo establecido por HAIR DESIGN a la finalización de la relación laboral;
d. El respeto en las relaciones con los directivos, trabajadores, colaboradores, clientes y demás miembros de la comunidad HAIR DESIGN;
e. La comunicación de situaciones conocidas por el trabajador y que puedan causarle daños o perjuicios a HAIR DESIGN y terceros relacionados;
f. La prestación de colaboración en eventos o situaciones de riesgo que involucren la seguridad de las personas o los bienes de HAIR DESIGN y terceros relacionados; y,
g. La observancia de medidas preventivas higiénicas prescritas por HAIR DESIGN, o por el órgano competente.

2. OBJETIVO

Dado el respeto por los derechos fundamentales de los trabajadores, en HAIR DESIGN el proceso disciplinario pretende garantizar que toda medida o decisión adoptada por HAIR DESIGN- en uso de la facultad disciplinaria- esté fundada en el respeto de los derechos del trabajador como persona, el debido proceso, y, en general, su derecho de defensa.

Así las cosas, el proceso disciplinario establecido en HAIR DESIGN busca establecer la responsabilidad de los trabajadores en las faltas o incumplimientos en vigencia de la relación laboral y

relacionadas con los deberes generales de obediencia y fidelidad para con HAIR DESIGN, y con las obligaciones/prohibiciones legales, contractuales, reglamentarias y especialmente contempladas por HAIR DESIGN en sus diferentes documentos normativos internos, y a partir de allí, determinará los correctivos, sanciones y demás medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo o la terminación del vínculo laboral con HAIR DESIGN.

3. ALCANCE

Este documento normativo es aplicable para todos los trabajadores de HAIR DESIGN, independiente de la modalidad de contrato de trabajo que se haya suscrito.

4. NORMAS DE REFERENCIA

a. Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia
b. Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo (texto vigente)
c. Sentencia C-593 de 2014
d. Reglamento Interno de Trabajo

5. PRINCIPIOS

Para HAIR DESIGN es fundamental el respeto de los derechos de sus trabajadores y por esta razón, en el desarrollo de un proceso disciplinario, se aplicarán los siguientes principios:

1. **Principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria:** Solo se podrá llamar a diligencia de descargos a un trabajador cuando de los hechos o las circunstancias se presuma que se ha cometido una o varias de las faltas que expresamente están consagradas en el Contrato de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamentación Interna, Documento normativo, Política, Ley o cualquier documento vinculante. Las faltas serán probadas y la sanción será motivada, coherente con las pruebas recaudadas y con la escala de sanciones establecida en el Reglamento Interno de Trabajo. Las sanciones serán proporcionales a las faltas cometidas.
2. **Principio de publicidad:** Formalmente, y por escrito, se le informará al trabajador sobre la apertura del proceso disciplinario. La notificación de cualquier actuación o traslado de pruebas al trabajador se podrá hacer personalmente o mediante envío de comunicación escrita por correo a la última dirección registrada por el trabajador y/o la organización sindical en HAIR DESIGN. Será responsabilidad de estos mantener actualizada su dirección de contacto en HAIR DESIGN.
3. **Derecho de defensa:** La empresa informará al trabajador cuales son los hechos y/o circunstancias que dan lugar al posible incumplimiento y trasladará las pruebas recaudadas que fundamentan los cargos. El trabajador será escuchado en Diligencia de Descargos y podrá presentar las pruebas y argumentos que considere pertinentes en su defensa en la audiencia verbalmente o por escrito. El trabajador no sindicalizado podrá asistir a la Diligencia de Descargos acompañado de hasta dos (2) compañeros de trabajo, quienes actuarán como testigos de la audiencia. El trabajador sindicalizado podrá asistir a la Diligencia de Descargos

acompañado de hasta dos (2) miembros de la organización sindical de la cual derive sus beneficios convencionales, sin importar el número de organizaciones a las cuales esté afiliado. Tanto los compañeros de trabajo, como los miembros de la organización sindical actúan dentro de la diligencia de descargos como testigos del acta e intervendrán sólo después de haber resuelto las preguntas el trabajador directamente y con el objeto de expresar sus comentarios alrededor de los hechos y cargos imputados al trabajador.

4. **Principio de la doble instancia:** El trabajador podrá controvertir la decisión adoptada por el Comité Disciplinario, mediante la interposición del recurso de reconsideración ante el mismo Comité Disciplinario.
5. **Presunción de inocencia:** Hasta que no se pruebe plenamente la falta y se decida sobre la misma, está siempre será considerada como ''presunta''.
6. **Principio de imparcialidad:** La empresa buscará establecer la verdad de lo ocurrido durante el proceso disciplinario.
7. **No ser sancionado dos veces por el mismo hecho:** No es posible la imposición de sanciones posteriores con base en los mismos hechos que ya fueron estudiados y decididos en un proceso disciplinario.
8. **Principio de cosa juzgada:** Una vez termina un proceso disciplinario con la respectiva decisión del caso (Sanción o exoneración), éste no se podrá reabrir, excepto que se presenten nuevas pruebas no conocidas y controvertidas por las partes.
9. **Prohibición de reformar en detrimento del trabajador la sanción impuesta:** Si el trabajador presenta Solicitud de Revisión de la Decisión, la decisión que se adopte en esta instancia no podrá ser más gravosa que la inicialmente impuesta.
10. **Principio de oportunidad:** Siempre debe existir una relación inmediata de causa y efecto entre el conocimiento del hecho que presuntamente se constituye como incumplimiento/falta disciplinaria y la medida o sanción que se pretenda imponer ante el incumplimiento/la falta cometida.

6. DEFINICIONES

1. **Falta laboral:** Incumplimiento de obligaciones y/o prohibiciones laborales contenidas en la Reglamentación Interna (tales como -pero sin limitarse a- documentos normativos, políticas, etc.), el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo o Código Sustantivo del Trabajo.
2. **Formato de reporte de falta laboral:** Formato diligenciado por un Directivo y la Dirección Gestión Humana, en el cual se indica: i) las acciones u omisiones presuntamente cometidas por el trabajador a su cargo; ii) la fecha de dichos hechos, iii) la acción u omisión en relación con los deberes del trabajador; y iv) las consecuencias que los hechos narrados han generado a HAIR DESING, el equipo, grupo o proceso en particular.
3. **Notificación:** Las actuaciones que se realicen dentro del procedimiento disciplinario que deban ser notificadas al trabajador, se notificarán personalmente mediante la entrega con constancia de recibido de la comunicación correspondiente. De no ser posible la notificación personal, se surtirá la notificación mediante el envío de la comunicación por correo electrónico a la cuenta registrada por el trabajador en HAIR DESING, o por correo a la dirección de residencia registrada en HAIR DESING. Si por alguna razón el trabajador se niega a firmar el recibido de la

comunicación, un (1) testigo firmará el documento y dará fe de que la empresa notificó al trabajador el contenido de la misma.

4. **Reglamentación interna:** Conjunto de normas que definen las obligaciones y prohibiciones para los trabajadores de HAIR DESIGN, las cuales son de obligatorio cumplimiento en vigencia del contrato de trabajo. (Directriz Corporativa 0197 - Guía para la Gestión de la Reglamentación Interna).
5. **Testigos:** Podrán ser testigos de una Diligencia de Descargos de un trabajador, uno (1) de sus compañeros de trabajo. Las personas designadas actuarán dentro de la diligencia de descargos como testigos del acta y podrán intervenir una vez agotado el orden de la diligencia y con el objeto de expresar sus comentarios alrededor de los hechos y cargos imputados al trabajador.
6. **Traslado:** Oportunidad que tiene el trabajador vinculado al procedimiento disciplinario de conocer las pruebas con base en las cuales se da apertura al proceso disciplinario.
7. **Responsable del trámite Disciplinario:** El responsable de Gestión Humana será el responsable de adelantar el trámite disciplinario. En caso que el disciplinado sea el responsable de Gestión Humana, el Gerente General será quien lo adelante. El Responsable tiene funsión tomar la decisión sobre el resultado del proceso disciplinario asegurando el cumplimiento del presente procedimiento y en el marco de los derechos que le asisten al trabajador.

7. PROCEDIMIENTO

El proceso disciplinario en **HAIR DESIGN** es dirigido y responsabilidad del Responsable de Gestión Humana y se adelantará como se indica a continuación:

1. Reporte de la presunta falta

Una vez se tenga el reporte de la presunta falta disciplinaria en el formato establecido para ello, se adjuntarán las pruebas de los hechos y/o circunstancias que se mencionan y que estén al alcance de la Administración.

2. Análisis del reporte

Una vez recibido el reporte, el Responsable Gestión Humana, analizará dentro de un término razonable el Reporte de la Falta.

El análisis consiste en verificar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a. Que el reporte haya sido oportuno, para evitar extemporaneidad de la acción disciplinaria, de acuerdo con los términos establecidos en este documento.
b. Que se hayan adjuntado las pruebas de los hechos que se mencionan en el reporte y que estén al alcance de la Administración. En caso de que el reporte no contenga las pruebas, se procurará la recolección o práctica de pruebas tendientes a verificar la existencia de la presunta falta laboral dentro de un término razonable.

c. Que la conducta del trabajador pueda catalogarse como falta laboral, de acuerdo con lo establecido en el contrato de trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, la Reglamentación Interna y la Ley.

Una vez revisado el reporte, el Responsable Gestión Humana dejará constancia por escrito si hay o no mérito para la apertura de un proceso disciplinario al trabajador o los trabajadores involucrados en el Reporte o en la investigación adelantada.

3. Apertura de proceso disciplinario, formulación de cargos y citación a audiencia

El objetivo de esta etapa es comunicar formalmente la apertura del proceso disciplinario al trabajador, informándole los hechos y/o circunstancias que dan lugar a la presunta falta. Así mismo, se dará a conocer al trabajador, las pruebas que sustentan la apertura del proceso y los cargos que la presunta falta configura para que ejerza su derecho de defensa.

La apertura del proceso disciplinario, formulación de cargos y citación a audiencia se realizará mediante comunicación, la cual será notificada por Dirección Gestión Humana de manera personal o por correo certificado al trabajador y/o a la organización sindical de la cual derivan sus derechos sindicales.

Esta comunicación se notificará al trabajador dentro de un término razonable a partir del Reporte de Falta.

Por regla general, la Diligencia de Descargos se desarrollará presencialmente; no obstante, se podrá adelantar por escrito, por decisión de HAIR DESIGN, de acuerdo con las particularidades del caso.

La comunicación de apertura del proceso disciplinario, formulación de cargos y citación a audiencia deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

a. Indicación de los hechos y/o circunstancias que dan lugar al inicio del proceso disciplinario.
b. Indicación de las posibles obligaciones incumplidas, omisiones o faltas en las cuales incurrió el trabajador.
c. Copia de las pruebas con las que cuenta HAIR DESIGN.
d. Lugar, fecha y hora de la Diligencia de Descargos.
e. Invitación al trabajador a que haga uso del derecho de estar acompañado por un (1) compañero de trabajo. Así mismo, se le invitará a que aporte las pruebas que considere puede usar en su defensa en la Diligencia de Descargos.

En el evento que los descargos sean por escrito, en lugar de lo indicado en el literal d), la comunicación señalará el término en el cual deberán rendirse los descargos por escrito, adjuntando el cuestionario que debe ser diligenciado por el trabajador y se indicará el lugar al cual debe remitir sus descargos.

4. Diligencia de Descargos

En la fecha, hora y lugar determinados en la comunicación de apertura del proceso disciplinario, formulación de cargos y citación a audiencia, se llevará a cabo la Diligencia de Descargos, en la cual el trabajador podrá dar su versión de los hechos que fundamentan la apertura del proceso disciplinario, así como cualquier explicación o aclaración que considere.

En esta diligencia se:

a. Buscará que el trabajador presente sus explicaciones sobre los hechos que suscitaron el proceso disciplinario, respondiendo todas y cada una de las preguntas formuladas por el responsable de la diligencia, sin limitarse a un memorial de respuesta preparado y, aclarando que, en ningún caso, la diligencia de descargos tiene carácter de judicial.
b. Preguntará al trabajador si se hará acompañar por algún compañero de trabajo.
c. Explicará al trabajador vinculado en qué consiste una Diligencia de Descargos.
d. Dará oportunidad al trabajador de controvertir las pruebas y presentar las que él considere pertinentes para su defensa.
e. Escuchará al trabajador y se le permitirá presentar sus argumentos y contra argumentos; la única persona que debe responder las preguntas formuladas por HAIR DESIGNS es el trabajador.
f. Una vez contestadas las preguntadas realizadas por el responsable de la diligencia al trabajador, el testigo podrá expresar su opinión sobre los hechos que sustentan el proceso disciplinario. El testigo no puede responder las preguntas formuladas al trabajador sujeto del proceso disciplinario, como tampoco, podrán actuar en la diligencia como apoderados del trabajador, aun cuando tengan poder de postulación (abogado titulado).
g. Dejará registro de la audiencia en un acta suscrita por las personas que asisten. En el Acta se dejará referencia textual de las intervenciones del trabajador vinculado al procedimiento disciplinario.
h. Al final de la audiencia, el trabajador podrá leer el Acta de la Diligencia de Descargos y si está de acuerdo con lo allí consignado, firmará la misma, al igual que los otros asistentes. Si el trabajador no está de acuerdo, se deberán analizar las diferencias, y, si es el caso, ajustar el documento. Si el trabajador al final de la Audiencia se niega a firmar el documento, este deberá ser firmado por dos testigos que den constancia que el proceso se realizó y que el trabajador no quiso firmar.
i. Entregará una copia del Acta de la Diligencia de Descargos al trabajador.

En caso de ser necesario a criterio del Responsable Gestión Humana, se podrá suspender la Diligencia de Descargos dejándose constancia en la correspondiente acta, de la fecha, hora y lugar de la continuación de la misma. El término de suspensión será fijado por HAIR DESIGNS en la audiencia, conforme a las razones que dieran lugar a su suspensión.

HAIR DESIGNS podrá citar a ampliación de la Diligencia de Descargos dentro del término máximo para comunicar al trabajador la decisión.

5. Análisis de los descargos y Decisión

Una vez finalizada la Diligencia de Descargos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la Diligencia de Descargos, el Responsable del trámite Disciplinario analizará el caso, tomará la decisión. La decisión adoptada será notificada por el Responsable Gestión Humana al trabajador y a la organización sindical.

Para el análisis del caso y determinación de la sanción, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Las respuestas dadas por el trabajador a las preguntas formuladas durante la diligencia de descargos.
b. Las intervenciones del trabajador en relación con los hechos o circunstancias que dieron lugar al inicio del procedimiento disciplinario.
c. La existencia de una justificación de su comportamiento.
d. Las pruebas que tiene la empresa. Con base en ellas se establecerá si existe o no una falta disciplinaria y se verificará que todas las pruebas hayan sido conocidas y/o controvertidas por el trabajador.
e. Antecedentes disciplinarios del trabajador.
f. La escala de faltas y sanciones, así como la calificación de faltas graves contenidas en el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y los demás documentos vinculantes.

La decisión del proceso disciplinario será motivada y se indicará la posibilidad que tiene el trabajador de presentar Recurso de Reconsideración de la decisión, el término y la forma de interponerlo.

Si el trabajador no interpone el Recurso de Reconsideración, la decisión adoptada podrá aplicarse una vez vencido el término para su presentación. Si el trabajador interpone el Recurso de Reconsideración en término, la decisión se hará efectiva una vez resuelto dicho recurso, entendiéndose que en caso de no pronunciarse HAIR DESING sobre el recurso interpuesto, la respuesta fue negativa ante el mismo.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con vidlación del trámite señalado en este documento (artículo 115 C. S. T. texto vigente).

6. Recurso de Reconsideración

El trabajador podrá interponer por escrito Recurso de Reconsideración a la decisión tomada, dentro del día hábil siguiente a la notificación de la Decisión, ante el responsable de Gestión Humana de HAIR DESING, exponiendo las razones en las que se fundamenta.

El Gerente General resolverá el recurso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo. La decisión adoptada se notificará al trabajador.

Interpuesto el recurso, la sanción disciplinaria o la terminación del contrato de trabajo sólo podrán aplicarse cuando este se haya decidido. La falta de respuesta al recurso en tiempo no será considerada como decisión a favor del trabajador.

8. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES

Las sanciones disciplinarias se impondrán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo (vigente) en HAIR DESIGN

9. ANEXOS

a. Formato de reporte de falta laboral.
b. Formato de apertura de proceso disciplinario, formulación de cargos y citación a Diligencia de Descargos.
c. Formato Acta Diligencia de Descargos.
d. Formato de Decisión.
e. Formato Recurso de Reconsideración.
f. Formato de Resolución de Recurso de Reconsideración.

Reporte de falta laboral.

FORMATO DE REPORTE DE FALTA DISCIPLINARIA

REPORTE DE PRESUNTA FALTA DISCIPLINARIA	
FECHA DEL REPORTE	
FECHA DE LOS HECHOS	
NOMBRE DEL TRABAJADOR INVOLUCRADO	
NOMBRE DE QUIEN HACE LA DENUNCIA	
RELATO DE LOS HECHOS Indique los hechos y pruebas de la presunta falta disciplinaria	

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO, FORMULACIÓN DE CARGOS Y CITACIÓN A DILIGENCIA DE DdescargOS

Bogotá, día de mes de año.

Señor
"NOMBRES Y APELLIDOS"
Ciudad

Ref.: Notificación de apertura de proceso disciplinario, formulación de cargos y citación a diligencia de descargos. PROCESO DISCIPLINARIO CÓDIGO INTERNO

Por medio de la presente nos permitimos informarle la apertura de proceso disciplinario en su contra por parte de HAIR DESING INVERSIONES S.A.S.N (En adelante HAIR DESING) por la presunta violación a INDICAR REGLAMENTOS, OBLIGACIONES Y DOCUMENTOS NORMATIVOS PRESUNTAMENTE VIOLADOS POR EL TRABAJADOR; y, en consecuencia, a los preceptos establecidos en los INDICAR NOMRAS VIOLADAS, REFERENCIA EXPRESA A NORMATIVIDAD INTERNA, REGLAMENTARIA Y LEGAL.

Las presuntas violaciones antes señaladas se fundan en los hechos ocurridos el pasado INDICAR FECHA EN QUE SE OCURRIERON LOS HECHOS pero conocidos por la Empresa hasta el pasado INDICAR FECHA Y LA FORMA COMO SE TUVO CONOCIMIENTO FORMAL DE LOS HECHOS, en los cuales INDICAR LOS HECHOS OBJETO DEL PROCESO DISCIPLINARIO.

En este orden de ideas, la Empresa se permite citarlo el día día de mes de año a las **hora** a "establecer lugar" con el fin de oír sus descargos sobre los hechos y presuntas mencionados, y de los cuales la Empresa tuvo conocimiento a través de las siguientes pruebas:

- SEÑALAR PRUEBAS

NOTA: Adjunto a la presente comunicación se entregan las pruebas señaladas en este punto.

En esta diligencia busca conocer su opinión sobre los hechos señalados, así como las razones de los mismos. De esta manera, la Empresa podrá contar con una visión integral de los hechos sucedidos y reunir los elementos suficientes para tomar la determinación que justamente resulte procedente.

Así mismo, esta diligencia servirá para que dé su versión sobre los hechos que son objeto de investigación, controvierta las pruebas con las que se cuentan y se trasladan con esta comunicación, y tenga derecho a su defensa de conformidad con los lineamientos del Código Sustantivo del Trabajo, los principios del derecho constitucional al debido proceso establecidos en la sentencia C - 593 de 2014 y el Reglamento Interno de Trabajo establecido por **HAIR DESING**

Vale la pena recordarle que, Usted podrá hacerse acompañar a la diligencia de descargos por un (1) compañero de trabajo.

En caso de que no se presente a la diligencia, la empresa entenderá que renuncia a su derecho a rendir sus descargos y procederá a tomar las decisiones del caso con los elementos que actualmente posee.

Atentamente,

_____
"NOMBRE Y APELLIDOS"
Cargo

Adjunto:

- INDICAR CADA PRUEBA TRASLADADA AL TRABAJADOR.

Recibí:

_____
Nombre:
Tipo y número de identificación:
Fecha:
.

Acta Diligencia de Descargos.

ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS

Nombre del Trabajador: "NOMBRE Y APELLIDOS"
Nombre del Funcionario Responsable de la Diligencia: "NOMBRE Y APELLIDOS"
Nombre del Secretario de la Diligencia: "NOMBRE Y APELLIDOS"
Nombre del Testigo del Trabajador: "NOMBRE Y APELLIDOS"
Nombre del Jefe Inmediato del trabajador: "NOMBRE Y APELLIDOS"
Fecha y Hora: "fecha y hora"
Ciudad y Lugar: Bogotá, ‘‘LUGAR’’
PROCESO DISCIPLINARIO NÚMERO: ‘‘NÚMERO INTERNO’’

INTRODUCCIÓN

El objetivo de la siguiente diligencia de descargos es escuchar la versión del Trabajador sobre los hechos que son objeto de investigación, los cuales fueron indicados oportunamente en la citación previamente enviada, y adicionalmente tener el espacio para dar a conocer y controvertir las pruebas que dieron inicio a la investigación por parte de **HAIR DESING INVESIONES S.A.S (en adelante ‘‘HAIR DESING’’)**, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, los lineamientos incluidos en la sentencia C - 593 de 2014 con relación al derecho constitucional al debido proceso, el Reglamento Interno de Trabajo y demás políticas y manuales del empleador.

CONTANCIAS

PRIMERA.- HAIR DESING, junto con la notificación de apertura de proceso disciplinario y citación a diligencia de descargos debidamente notificados al Trabajador, trasladó las pruebas con las que cuenta en el presente proceso; por lo cual se da inicio a la diligencia de descargos.

SEGUNDA.- El trabajador manifiesta que conociendo su derecho a estar acompañado en la diligencia de descargos con testigos, decidió hacerse acompañar de xxx, quienes se encuentra identificado al inicio de la presente acta.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

A continuación se formulan las preguntas correspondientes.

1. Sírvase indicar cuál es la fecha de ingreso a HAIR DESING, el cargo actual que desempeña y la antigüedad en este cargo.
R.:

2. ¿Sírvase indicar cuáles son sus funciones en ejercicio del cargo mencionado?
R.:

3. Insertar a continuación todas las preguntas adicionales referente a los hechos sucedidos

R.:

4. ¿Es consciente de que con su conducta ha incurrido en una falta grave al haber INDICAR HECHO?
R.:

5. ¿Tiene algo más que agregar?
R.:

En esta instancia de la presente diligencia, se le pregunta al testigo si desea intervenir, a lo que contesta XXXX:

Se procede a la lectura del acta a las personas que en ella intervinieron y estando todos de acuerdo con el contenido de la misma, se suscribe en dos ejemplares iguales para el Trabajador e HAIR DESING.

_____ EL TRABAJADOR

_____ FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA DILIGENCIA

_____
El Compañera de trabajo

_____ SECRETARIO

_____ JEFE INMEDIATO DEL TRABAJADOR

DECISION PROCESO DISCIPLINARIO

Nombre del Trabajador: "NOMBRE Y APELLIDOS"
Nombre del Testigo del Trabajador: "NOMBRE Y APELLIDOS"
Nombre del Jefe Inmediato del trabajador: "NOMBRE Y APELLIDOS"
Fecha y Hora: "fecha y hora"
Ciudad y Lugar: Bogotá, ‘‘LUGAR’’
PROCESO DISCIPLINARIO NÚMERO: ‘‘NÚMERO INTERNO’’

En la fecha y hora señaladas, el Responsable de Gestión Humana de HAIR DESING INVERSIONES S.A.S., en uso de sus facultades, procede a decidir el proceso disciplinario de la referencia.

ANTECEDENTES

(RELATO DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA FALTA)

DESCARGOS

La audiencia de descargos se celebró el dia xxx en xxxx con la asistencia de xxxxx.

En esta diligencia el trabajador informó que (hacer una síntesis de lo dicho por el).

Como pruebas de sus afirmaciones aportó … (o, Respecto de sus alegaciones no aportó prueba alguna)

CALIFICACIÓN DE LA FALTA Y ANÁLISIS DE CULPABILIDAD

Revisado lo acontecido en el caso objeto de estudio se encuentra que (describir el análisis de lo sucedido, por ejemplo, efectivamente el trabajador no asistió el día xxx a su lugar de trabajo, sin que exista prueba que justifique su ausencia)

Según lo establecido en el Reglamento interno de Trabajo, es necesario revisar si las faltas han sido reiterativas dentro del periodo de dos años anterior a la comisión de la presente falta, encontrando que ……

Lo anterior implica violación de sus obligaciones laborales, lo que está tipificado en el artículo xxx del Reglamento interno de Trabajo como falta xxxx, con una sanción prevista de xxxx

DECISION

En mérito de lo expuesto, una vez estudiados los hechos, la versión del trabajador y las pruebas obrantes en el proceso, se resuelve imponer al trabajador xxx la medida disciplinaria de xxx

Comuniquese la decisión al trabajador esperando sea entendida como un estímulo para su mejor desempeño, e indicándole que tiene la facultad de presentar Recurso de Reconsideración ante el Gerente General dentro de PRECISAR TÉRMINO y que en caso de no presentarse la mencionada solicitud en el término y ante el Directivo mencionado, se entenderá que está de acuerdo con la decisión final del proceso disciplinario.

Realizado lo anterior archívese el expediente.

_____

INDICAR NOMBRE DEL DIRECTIVO
Responsable de Gestión Humana
HAIR DESIGN INVERSIONES S.A.S

FORMATO PARA COMUNICAR SANCIÓN DISCIPLINARIA

Medellín, día de mes de año

Señor (a)
"NOMBRE Y APELLIDOS"
Ciudad

Ref.: Decisión final de proceso disciplinario número INDICAR NÚMERO INTERNO

Respetado señor:

La presente tiene por objeto comunicarle que con base en los descargos rendidos por usted el día "introducir fecha", la evaluación efectuada sobre los mismos y según lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, HAIR DESINGINVERSIONES S.A.S. ha determinado aplicar a usted la siguiente sanción disciplinaria

XXXX
- (Si fuere suspensión) Suspensión del contrato de trabajo por número días.

La suspensión del contrato de trabajo, iniciará el día día y se prolongará hasta el día día; por lo cual, Usted debe reintegrarse a sus labores el día INDICAR FECHA.

La empresa confía en que usted reconocerá la justicia de esta medida y la entenderá como un estímulo para su mejor desempeño.

Finalmente, se le recuerda que según lo establecido en el Procedimiento Disciplinario vigente, Usted tiene la facultad de presentar Recurso de Reconsideración ante el Gerente General dentro de PRECISAR TÉRMINO. En caso de no presentarse la mencionada solicitud en el término y ante el Directivo mencionado, se entenderá que Usted se encuentra de acuerdo con la decisión final del proceso disciplinario de la referencia.

A la espera que no se repitan situaciones como ésta.

Atentamente,

_____
INDICAR NOMBRE DEL DIRECTIVO
Indicar cargo
HAIR DESINGINVERSIONES S.A.S.

Recibí:

_____

Nombre:
Tipo y número de identificación:
Fecha:

cc: INDICAR NOMBRE DE ORGANIZACIÓN SINDICAL A LA CUAL PERTENECE EL TRABAJADOR

.

FORMATO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	
NÚMERO DE PROCESO DISCIPLINARIO	
NOMBRE DEL TRABAJADOR SOLICITANTE	
FIRMA DEL TRABAJADOR SOLICITANTE	
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO	
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL RECURSO	
FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN Indique los hechos, pruebas o argumentos jurídicos que fundan la solicitud	

Resolución de Recurso de Reconsideración.