

¿Que son las empresas de servicios temporales?

Según la Ley 50 de 1990 y el decreto 2369 de 2006 se puede definir a las empresas de servicios temporales o por su siglas EST, como aquellas que contratan la prestación de servicios con terceros beneficiarios o también llamados usuarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la Empresa de Servicios Temporales, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador. Es decir, las empresas de servicios temporales son las empleadoras de los trabajadores en misión.

¿Qué tipos de trabajadores existen en las empresas de servicios temporales y en que se diferencian?

Esas mismas normas dicen que existen dos tipos o categorías de trabajadores en las empresas de servicios temporales entre los cuales tenemos: (I) Esta el personal de planta que son aquellos que desarrollan su actividad en las dependencias de la empresa de servicios temporales, en este caso en Gente Útil S.A. y (II) Los trabajadores en misión a quienes va dirigido el presente folleto; son aquellos que la Empresa de Servicios Temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por estos.



¿Quiénes son los usuarios?

Los usuarios son toda persona natural o jurídica que contrate los servicios de la empresa de servicios temporales.

¿Para qué se contratan los trabajadores en misión?

- Según las normas arriba mencionadas, los usuarios pueden acudir a las empresas de servicios temporales cuando se presenten las siguientes ocasiones o eventos:
- Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
- Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) meses más.



¿Qué derechos tienes como trabajador en misión?



Los trabajadores en misión tienen derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa usuaria. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecidos para sus trabajadores en el lugar de trabajo, en materia de transporte, alimentación y recreación.

Suele confundirse a las empresas de servicios temporales con las bolsas de empleo, ¿En qué se diferencian?

Como ya se mencionó las empresas de servicios temporales, son básicamente aquellas que contratan de manera directa a personal para prestar sus servicios en las dependencias de otra empresa denominada usuaria, mientras que las bolsas de empleo son entidades que se encargan de la selección de personal por requerimiento de una empresa. Sin embargo, hay que aclarar que la bolsa de empleo nunca tendrá la calidad de empleador, sino la empresa que le requirió la selección de personal.



¿Quién se encarga de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral?

Las Empresas de Servicios Temporales están obligadas a afiliarse y a pagar los aportes parafiscales y los aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo con las disposiciones legales.

¿Quién es el responsable del pago de tu salario? ¿La EST o la empresa usuaria?

Según la definición escrita en la primera respuesta la EST es la que tiene la calidad de empleador de los trabajadores en misión, por tanto como empleador y según el Código Sustantivo del Trabajo, tiene la obligación de pagar la remuneración o salario pactado.

¿Pueden los usuarios del servicio exigirte el cumplimiento en cuanto al modo, tiempo y cantidad de trabajo?

Si, los usuarios del servicio pueden imponerte el cumplimiento de funciones respecto al modo, tiempo y cantidad de trabajo, así como también el cumplimiento de su reglamento interno de trabajo. La razón de esto, por una atribución muy especial que la ley da a las empresas de servicios temporales para que deleguen esta función que les compete como empleadores a los usuarios del servicio temporal; la misma se denomina "Subordinación Delegada".

¿QUE ES EL PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL?

Es un proceso administrativo interno que se realiza en conjunto con el trabajador y la empresa beneficiaria¹, el cual tiene como finalidad mantener un principio de orden al interior de la organización al ejercer la facultad disciplinaria cuando existen indicios de la ocurrencia de una falta. Si llevado a cabo este proceso se evidencia la ocurrencia de una falta, el empleador tiene la facultad de imponer la sanción respectiva de acuerdo a la escala de faltas.



¿QUE ES UNA FALTA Y DONDE ESTAN ESTIPULADAS?

Es toda acción u omisión contraria a los objetivos exigidos para la realización de la labor encomendada en el contrato.

Las faltas se encuentran estipuladas o previstas en el reglamento interno de trabajo, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contrato de trabajo y demás normas legales.

¿QUE ES LA FACULTAD DISCIPLINARIA?

Es el derecho o prerrogativa que tiene el empleador de investigar, aclarar, analizar y si es el caso, imponer sanciones o castigos para mantener el orden al interior de la empresa.

¿QUE SE DEBE TENER EN CUENTA CUANDO SE REALIZA UN PROCESO DISCIPLINARIO?

Al momento de llevarse a cabo un proceso disciplinario, se debe garantizar el derecho al debido proceso y a la defensa de los trabajadores.

Firma Trabajador y C.C.

Fecha

¿QUE ES EL DERECHO AL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO DE DEFENSA?



El derecho al debido proceso es un derecho constitucional estipulado en el artículo 29, cuya finalidad radica en que las actuaciones del empleador se sujeten a los procedimientos o etapas señaladas en el reglamento interno de trabajo y normas legales.

El derecho de defensa es la facultad que tiene el trabajador para conocer el proceso disciplinario que se le adelanta e impugnar o contradecir las pruebas y las decisiones que le sean desfavorables a sus intereses.

ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se imputan las conductas posibles de sanción;
2. La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
3. Poner en conocimiento al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual trabajador pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. El pronunciamiento definitivo del empleador o quien haga sus veces, mediante un acto motivado y congruente.
6. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron y la posibilidad de que el trabajador pueda controvertir mediante los recursos pertinentes todas y cada una de las decisiones.

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO

El Reglamento Interno de Trabajo, es una herramienta indispensable para resolver los conflictos que se llegaren a presentar dentro de la empresa.

Documento integral que se puede descargar en nuestra pagina web: www.genteutil.net. Donde adicionalmente se encuentra: desprendibles de nomina, aportes al SGSS, pago de liquidación, normatividad, políticas, sistema de gestión, etc..