

*Bogotá, D.C., abril de 2.006*

*Señores*

**GRUPO DE TRABAJO**

*Dirección Territorial Cundinamarca*

**MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL**

*Ciudad.*

*Con la presente me permito someter a estudio y aprobación el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA “JUAN N. CORPAS” con Nit. 860038374-4 para lo cual estoy adjuntado los siguientes documentos.*

- *Tres ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo*
- *Certificado de existencia y representación legal*
- *Poder debidamente autenticado ante notario público con presentación personal*
- *Constancia de apertura de espacios de participación para los trabajadores de la Empresa*

*Cordialmente,*

**ANA MARÍA PIÑEROS RICARDO**  
**RECTORA - REPRESENTANTE LEGAL**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.** *El presente es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS, domiciliada en la Carrera 111 #157-45 de la ciudad de Bogotá D.C, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.*

**CAPÍTULO II  
CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 2.** *Quien aspire a desempeñar un cargo en la Institución deberá postularse para dicho cargo. Para tal efecto, deberá adjuntar los siguientes documentos:*

- a. *Hoja de vida actualizada.*
- b. *Fotocopia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso.*
- c. *Visa vigente en la que se especifique la ocupación ( acorde con el cargo al que aspira), y el permiso para laborar en la Institución.*
- d. *Copias de diplomas y certificados de estudios y en el caso de documentos extranjeros, su respectiva traducción y homologación .*
- e. *Certificado del último empleador con quién haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado (sólo en el caso de tener experiencia laboral).*
- f. *Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.*
- g. *El personal asistencial deberá presentar el Certificado de Inscripción en la Secretaria Distrital de Salud y la Resolución que le autoriza para ejercer su profesión u oficio.*
- h. *Presentar y aprobar las pruebas técnicas y psicológicas que establezca la Institución. (Sólo en los cargos que aplique).*

**PARÁGRAFO 1:** *El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, es así prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo ( Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de*

la Protección Social), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3.** *La Fundación, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T. ).*

**ARTÍCULO 4.** *El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T ).*

**ARTÍCULO 5.** *El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990 ).*

**ARTÍCULO 6.** *Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones ( artículo 80, C.S.T. ).*

### **CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 7.** *Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Fundación. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos ( artículo sexto, C.S.T. )*

### **CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 8.** *Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:*

**DÍAS LABORABLES:** *De lunes a viernes, de lunes a sábados y en algunos casos especiales los sábados, domingos y festivos.*

**I. PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

**A. DÍAS LABORABLES: DE LUNES A VIERNES**

*Primer Turno:*

**MAÑANA**

*7:30 a.m. a 12:00 m.*

**HORA DE ALMUERZO:**

*12:00 m. a 1:00 p.m.*

**TARDE**

*1:00 p.m. a 5:30 p.m.*

*Segundo Turno:*

**MAÑANA**

*7:30 a.m. a 1:00 p.m.*

**HORA DE ALMUERZO:**

*1:00 p.m. a 2:00 p.m.*

**TARDE**

*2:00 p.m. a 5:30 p.m.*

**B. DIAS LABORABLES: DE LUNES A SABADO**

*De Lunes a Viernes:*

**MAÑANA**

*8:00 a.m. a 12:00 m.*

**HORA DE ALMUERZO:**

*12:00 m. a 1:00 p.m.*

**TARDE**

*1:00 p.m. a 5:00 p.m.*

*Segundo Turno:*

**MAÑANA**

*8:00 a.m. a 1:00 p.m.*

**HORA DE ALMUERZO:**

*1:00 p.m. a 2:00 p.m.*

**TARDE**

*2:00 p.m. a 5:00 p.m.*

*Sábados:*

*De 8:00 a.m. a 1:00 p.m.*

**II. PERSONAL DOCENTE:**

*A. DIAS LABORABLES: DE LUNES A VIERNES*

*MAÑANA*

*7:30 a.m. a 12:00 m.*

*HORA DE ALMUERZO:*

*12:00 m. a 1:00 p.m.*

*TARDE*

*1:00 p.m. a 5:30 p.m.*

*Segundo Turno:*

*MAÑANA*

*7:30 a.m. a 1:00 p.m.*

*HORA DE ALMUERZO:*

*1:00 p.m. a 2:00 p.m.*

*TARDE*

*2:00 p.m. a 5:30 p.m.*

*B. DIAS LABORABLES: DE LUNES A SABADO*

*De Lunes a Viernes:*

*MAÑANA*

*8:00 a.m. a 12:00 m.*

*HORA DE ALMUERZO:*

*12:00 m. a 1:00 p.m.*

*TARDE*

*1:00 p.m. a 4:00 p.m.*

*Segundo Turno:*

*MAÑANA*

*8:00 a.m. a 1:00 p.m.*

*HORA DE ALMUERZO:*

*1:00 p.m. a 2:00 p.m.*

*TARDE*

*2:00 p.m. a 4:00 p.m.*

*Sábados:*

*De 8:00 a.m. a 1:00 p.m.*

**III. PERSONAL DOCENTE ASISTENCIAL:**

*A. DIAS LABORABLES: DE LUNES A SÁBADO*

*Lunes a viernes:*

*MAÑANA*

7:00 a.m. a 12:00 m.  
**HORA DE ALMUERZO:**  
12:00 m. a 1:00 p.m.  
**TARDE**  
1:00 p.m. a 4:00 p.m.

*Segundo Turno:*  
**MAÑANA**  
7:00 a.m. a 1:00 p.m.  
**HORA DE ALMUERZO:**  
1:00 p.m. a 2:00 p.m.  
**TARDE**  
2:00 p.m. a 4:00 p.m.

*Sábados:*

*De 8:00 a.m. a 12:45 p.m.*

#### **IV. JORNADA ESPECIAL PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

##### **A. DIAS LABORABLES: DE LUNES A SABADO**

*Primer turno:*  
*De 7:00 a.m a 2:00 p.m.*

*Segundo Turno:*  
*De 2:00 pm a 9:00 p.m.*

*Jornada especial de domingo*

**MAÑANA**  
*De 7:00 a.m. a 12:00 m.*  
**ALMUERZO**  
*De 12:00 m a 1:00 p.m.*  
**TARDE**  
*De 1:00 p.m. a 6:00 p.m.*

*Esta jornada especial se cumplirá, según lo previsto por los artículos 14 al 16 de este Reglamento, que hace referencia al trabajo en los días de descanso obligatorio.*

**PARAGRAFO PRIMERO.-** *De conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, adicionado como literal d) al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan una Jornada Flexible cuando los turnos y días laborables sean de lunes a sábado.*

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** *Los horarios de trabajo anteriormente establecidos, podrán ser modificados de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la*

*Institución, y en tal caso estos cambios serán notificados al Ministerio de la Protección Social.*

**PARÁGRAFO TERCERO:** *Cuando la Fundación tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).*

**PARAGRAFO CUARTO:** *Jornada Laboral Flexible:*

*c) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. (Artículo 161 CST, literal c) modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002)*

*d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. , a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002)*

## **CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 9.** *Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:*

- 1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).*
- 2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).*

**ARTÍCULO 10.** *Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 11.** *El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (artículo primero, Decreto 13 de 1.967).*

**ARTÍCULO 12.** *Tasas y liquidación de recargos.*

1. *El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.*
2. *El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.*
3. *El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.*
4. *Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).*

**PARÁGRAFO 1:** *La Fundación podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.*

**ARTÍCULO 13.** *La Institución reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, solo cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.*

**PARÁGRAFO 1:** *En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.*

## **CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 14.** *Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.*

1. *Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.*
2. *Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.*
3. *Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).*

**PARÁGRAFO PRIMERO:** *Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).*

**PARÁGRAFO 2.:** *Trabajo Dominical y Festivo:*

- 1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.*
- 2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.*
- 3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. ( Artículo 26 Ley 789 del 2002)*

**Parágrafo 2.1.** *El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.*

*Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (Artículo 26 Ley 789 de 2002 que modificó al artículo 179 del CST)*

**Parágrafo 2.2. Aviso sobre Trabajo Dominical.** *Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar visible y público de la Institución, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 15.** *El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).*

**ARTÍCULO 16.** *Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. ( Artículo 178 C.S.T.).*

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 17.** *Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 18.** *La época de las vacaciones debe ser señalada por la Fundación a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 19.** *Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 20.** *Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 21.** *En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.*

*La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (artículo 190, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 22.** *Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.*

**ARTÍCULO 23.** *Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).*

**PARÁGRAFO:** *En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).*

## **PERMISOS**

**ARTÍCULO 24.** *La Fundación concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Fundación y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:*

- 1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.*
- 2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.*
- 3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Fundación (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).*

## **CAPÍTULO VII**

### **SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.**

**ARTÍCULO 25.** *Formas y libertad de estipulación*

- a) El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.*
- b) No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.*

*En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Fundación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.*

- c) Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).*
- d) El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).*

**ARTÍCULO 26.** *Se denomina jornal, al salario estipulado por día; y sueldo, al estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 27.** *Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese ( Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).*

**PERIODOS DE PAGO:** *Quincenales*

**ARTÍCULO 28.** *El salario se pagará al trabajador directamente, en una cuenta autorizada por el trabajador o a la persona que él autorice por escrito así:*

- 1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no pueden ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.*
- 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente ( artículo 134, C.S.T. ).*

## **CAPÍTULO VIII**

### **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 29.** *Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.*

**ARTÍCULO 30.** *Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de los Seguros Sociales o E.P.S, y A.R.P, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.*

**ARTÍCULO 31.** *Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, y acudirá al médico de la EPS, a la cual se encuentra afiliado, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.*

*Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.*

**ARTÍCULO 32.** *Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Fundación en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.*

**ARTÍCULO 33.** *Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Fundación para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.*

**PARÁGRAFO 1:** *El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva Fundación, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).*

**ARTÍCULO 34.** *En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.P.*

**ARTÍCULO 35.** *En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y*

*tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicando las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.*

**ARTÍCULO 36.** *Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que se expida.*

*Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Institución, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.*

**ARTÍCULO 37.** *En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Fundación como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias.*

## **CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 38.** *Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:*

- a) Respeto y subordinación a los superiores.*
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.*
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.*
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Fundación.*
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.*
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.*
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Fundación en general.*

*h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.*

*i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.*

## **CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 39.** *El orden jerárquico, de acuerdo con la organización estatutaria vigente en la Fundación, es el siguiente:*

### *Estructura Académica*

- ❖ *CONSEJO MÁXIMO*
- ❖ *CONSEJO DIRECTIVO*
- ❖ *RECTOR*
- ❖ *VICERRECTOR ACADÉMICO*
- ❖ *DECANOS*
- ❖ *DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS*
- ❖ *JEFES Y COORDINADORES DE ÁREAS Y UNIDADES*

### *Estructura Administrativa*

- ❖ *CONSEJO MÁXIMO*
- ❖ *CONSEJO DIRECTIVO*
- ❖ *RECTOR*
- ❖ *VICERRECTOR ADMINISTRATIVO*
- ❖ *DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS*
- ❖ *JEFES Y COORDINADORES DE ÁREAS Y UNIDADES*

**PARAGRAFO 1:** *Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Institución: EL CONSEJO MÁXIMO, EL RECTOR, EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, EL VICERRECTOR ACADÉMICO, EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.*

**PARÁGRAFO 2:** *El CONSEJO MÁXIMO es competente para imponer las sanciones disciplinarias y administrativas contra los miembros del Consejo Directivo de la Institución y del Rector.*

**PARÁGRAFO 3:** *Es de competencia del RECTOR imponer las sanciones correspondientes a los Vicerrectores.*

**PARÁGRAFO 4:** *El VICERRECTOR ADMINISTRATIVO es competente para imponer las sanciones que sean del caso a los Directores y Jefes de Departamento de las Áreas Administrativas. En el caso de los coordinadores de Área, y del personal con funciones*

técnicas, auxiliares y de mantenimiento, cuando se cometan faltas graves, es competencia de éste imponer las sanciones correspondientes.

**PARÁGRAFO 5:** Es competencia del VICERRECTOR ACADÉMICO imponer las sanciones disciplinarias y administrativas que sean del caso a los Docentes por nombramiento o por concurso, a los Docentes que se encuentren fuera de la Carrera Docente, a los docentes de hora cátedra, Instructores y en general, al personal que desarrolle funciones académicas.

**PARÁGRAFO 7:** El DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS es competente para adelantar las investigaciones disciplinarias y administrativas de oficio o a solicitud de parte, y podrá hacerlo con el apoyo del Departamento Jurídico de la Institución. Podrá imponer las sanciones por la comisión de faltas leves, a los Coordinadores de Áreas, al personal que desempeñe funciones técnicas, auxiliares y de mantenimiento.

## **CAPÍTULO XI**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 40.** *Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)*

**ARTÍCULO 41-** *Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:*

1. *Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.*
2. *Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.*
3. *Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.*
4. *Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.*
5. *Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.*
6. *Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.*

7. *Trabajos submarinos.*
8. *Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.*
9. *Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.*
10. *Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.*
11. *Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.*
12. *Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.*
13. *Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.*
14. *Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.*
15. *Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.*
16. *Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.*
17. *Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.*
18. *Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.*
19. *Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.*
20. *Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.*
21. *Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.*
22. *Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.*

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARAGRAFO 1.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años, todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

## **CAPÍTULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 42.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. *Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.*
7. *Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.*
8. *Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.*
9. *Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.*
10. *Abrir y llevar al día los registros de horas extras.*
11. *Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.*
12. *Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.*
13. *Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.*
14. *Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto al ordenamiento jurídico vigente.*
15. *Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Fundación (artículo 57 del C.S.T.).*

**ARTÍCULO 43.** *Son obligaciones especiales del trabajador:*

- 1. Realizar personalmente la labor contratada en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Institución o sus representantes según el orden jerárquico establecido.*
- 2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y por escrito del empleador, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Fundación, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.*
- 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado.*
- 4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.*
- 5. Comunicar oportunamente a la Fundación las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.*
- 6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Fundación.*
- 7. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por el médico de la Fundación o por las autoridades del ramo y acatar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.*
- 8. Registrar en las oficinas de la Fundación su domicilio y dirección, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 44.** *Son también obligaciones especiales del trabajador:*

- 1. Suministrar inmediatamente y, ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.*
- 2. Ejecutar el contrato de trabajo con buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Institución toda su atención y capacidad normal de trabajo.*
- 3. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, las funciones, obligaciones y deberes del cargo, de acuerdo con los horarios señalados por la Institución y de conformidad con la naturaleza del mismo, observando y acatando de manera estricta las políticas y directrices Institucionales.*
- 4. Cumplir y desarrollar en el tiempo y de la manera indicada, las ordenes e instrucciones que le impartan sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda a fin de lograr calidad y eficiencia.*

5. *Solicitar autorización o reportar al jefe inmediato sobre cualquier cambio en el desarrollo de las funciones encomendadas, ya sea por fuerza mayor, o por instrucciones de otro de los superiores.*
6. *Reportar a sus superiores cualquier hecho extraño o anómalo que observe en las instalaciones donde desempeña su labor o que realicen sus compañeros dentro o fuera de la institución y que pueda poner en peligro a las personas que trabajan allí, a la calidad del servicio prestado, a la propia Institución y/o a sus bienes.*
7. *Comunicar a la Institución sobre cualquier cambio de residencia, domicilio o contratación con otras entidades.*
8. *En el caso de personal extranjero, mantener al día los documentos que el D.A.S. exige para laborar en la Institución y evitar a toda costa el incumplimiento de normas que en este sentido ocasionen multas o sanciones a la Fundación.*
9. *Comunicar todos los incidentes o accidentes de trabajo que en la actividad laboral sufra o conozca de manera directa, por leves que sean, en forma inmediata al superior jerárquico y al Departamento de Recursos Humanos.*
10. *Utilizar durante las labores el equipo de protección, ropa de trabajo y demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Institución.*
11. *Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares y en general por los medios de divulgación que establezca la Fundación.*
12. *Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la Institución lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y días festivos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social.*
13. *Aceptar todo cambio de función y oficio que disponga el Empleador, cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales de el Trabajador, y siempre respetando la dignidad del mismo.*
14. *Marcar por sí mismo (a) el control que se establezca, tanto para las horas de entrada como para las de salida de la Institución. Fuera de los horarios regulares deberá presentar autorización escrita para entrar y salir de la Fundación, firmada por el Jefe inmediato.*
15. *Portar siempre el carné o identificación que le haya sido entregada por la fundación y colaborar con el personal de seguridad en caso de solicitud de este documento.*
16. *Hacer buen uso de servicios sanitarios, baños, zonas comunes, y en general, de los espacios e instalaciones de la Institución, manteniéndolos limpios y contribuyendo a su conservación.*

17. *Mantener en sus relaciones con superiores y compañeros de trabajo, un comportamiento respetuoso y culto en sus modales y en sus palabras, evitando siempre comentarios malintencionados que afecten a los demás y que puedan generar enfrentamientos personales.*
18. *Tratar a superiores, personal bajo su cargo, compañeros de trabajo, estudiantes y sus acudientes, visitantes, clientes, proveedores, y en general, a cualquier persona, con respeto, consideración y cortesía en todo momento.*
19. *Mantener una actitud leal con la Institución, evitando los comentarios o las críticas a la misma con sus compañeros de trabajo o con personas ajenas a la Institución. Cualquier tipo de sugerencia para una mejor marcha de la Fundación, una mejor realización del trabajo o para mejorar las relaciones interpersonales, debe ser comunicada directamente al superior inmediato, o en su defecto a las instancias superiores, siguiendo siempre los conductos regulares establecidos en el orden jerárquico de la Fundación. También podrán efectuarse sugerencias respetuosas a través de los buzones establecidos para ello.*
20. *Ser honrado frente a los bienes, dineros y/o elementos de la Institución.*
21. *Comunicar por escrito y obtener la autorización del Departamento de Servicios Administrativos o de la instancia que corresponda, para cualquier tipo de ingreso, cambio, traslado, préstamo, intercambio, baja de inventario o retiro de elementos de trabajo o de oficina tanto en el caso de ser de propiedad de la Institución, del empleado o de un tercero.*
22. *Mantener un sentido de pertenencia con la Institución, evitando todo comentario o crítica negativa de sus directivos o del personal en general.*
23. *Cumplir con todas las normas de higiene y seguridad industrial de la Institución.*
24. *Coadyuvar y propender por el adecuado uso de los recursos con los que cuenta la Institución, tales como, energía eléctrica, agua, teléfono, fotocopiadora, papel.*
25. *Las personas que tienen personal a su cargo, deben mantener la disciplina dentro de su grupo, estimulando el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.*
26. *Informar y consultar a sus inmediatos superiores sobre los problemas que se le presenten en todo su campo de acción durante el desempeño de sus funciones.*
27. *Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.*
28. *Dar ejemplo de buena conducta y comportamiento dentro y fuera de la Institución.*

29. *Mantener una presentación formal y adecuada que sea coherente con la imagen de respeto que la Institución pretende por el cliente. Sólo se permitirá el uso de prendas informales, durante la realización de eventos institucionales de integración, deportivos o culturales y en fines de semana.*
30. *Utilizar el uniforme o dotación que la Institución determine para el desarrollo de cada función y reponerlo en caso de daño o pérdida por mal uso.*
31. *Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio a la Institución.*
32. *Informar oportunamente al Empleador sobre cualquier circunstancia que por causa justificada le impida desarrollar las actividades laborales encomendadas, sean estas administrativas o de carácter académico, tales como, la imposibilidad para asistir o dictar las clases, entrega de informes, trabajos de diversa índole.*
33. *Vincularse y comprometerse con la actividad investigativa de la Institución, de acuerdo con las directrices establecidas por la misma.*
34. *Como profesor, el trabajador deberá asistir a las reuniones o capacitaciones que programe el Empleador, sean estas de carácter académico, administrativo o relacionadas con temas de interés para la Comunidad Corpista.*
35. *Los docentes, al igual que los trabajadores del área administrativa, deberán participar en las actividades de seguridad industrial programadas por la Institución y coadyuvar en el desarrollo y cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional , así como asistir cumplidamente a las capacitaciones y demás actividades institucionales programadas por la Fundación.*
36. *Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la Empresa, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.*

**ARTÍCULO 45.** *Se prohíbe a la Fundación:*

1. *Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:*
  - a) *Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.*
  - b) *Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.*

*c) El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.*

*d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Fundación puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.*

- 2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Fundación.*
- 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.*
- 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.*
- 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.*
- 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.*
- 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.*
- 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Fundaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.*
- 9. Cerrar intempestivamente la Fundación. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Fundación. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.*
- 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.*
- 11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 46.** *Se prohíbe a los trabajadores:*

- 1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Fundación.*
- 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.*
- 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.*
- 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Fundación, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.*
- 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.*
- 6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.*
- 7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.*
- 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Fundación en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 47.** *Son también prohibiciones especiales del trabajador.*

- 1. Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia alucinógena, incluyendo cerveza, en las instalaciones de la Institución durante o fuera de la jornada de trabajo o fuera de las instalaciones de la Fundación durante la jornada de trabajo, o presentarse al trabajo bajo el efecto de bebidas embriagantes o con los efectos que éstas produce al día siguiente.*
- 2. Escudarse en los efectos de bebidas embriagantes u otras sustancias psicoactivas, aun tratándose de reuniones o celebraciones institucionales, para justificar comportamientos desobligantes, irrespetuosos, contrarios a la moral social o desmedidos frente a sus superiores, personal a cargo, compañeros de trabajo, visitantes, estudiantes, padres de familia, y en general frente a cualquier persona.*
- 3. Suspender o abandonar su trabajo en hora de labores sin autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato.*
- 4. En el caso de personal extranjero, desacatar o tomar una actitud desinteresada o informalidad frente al cumplimiento de la normatividad expedida por el Departamento de Administrativo de Seguridad D.A.S. o cualquier otra reglamentación, que pueda ocasionar problemas a la Fundación.*

5. *Siendo extranjero, tener algún tipo de reserva o no comunicar a la Institución sobre situaciones irregulares de su condición durante el ingreso o permanencia en el país o en la Fundación, así como el no aviso sobre cualquier incumplimiento de los requisitos de ingreso a la Institución (ausencia de autorización para trabajar en la Entidad o en un oficio específico, o cualquier otra situación irregular que pueda llegar a afectar los intereses de la Institución).*
6. *Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir ordenes e instrucciones de sus superiores.*
7. *Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Institución o tomar parte en tales actos.*
8. *El trato descortés, irrespetuoso, descomedido o desconsiderado frente a superiores, personal bajo cargo, compañeros, estudiantes, visitantes, clientes, proveedores, padres de familia y en general frente a cualquier persona.*
9. *Ocuparse en cosas distintas de las labores encomendadas durante las horas de trabajo, sin permiso del jefe inmediato.*
10. *Hacer u ordenar diligencias personales a cualquier persona de la Institución en horas de trabajo.*
11. *Crear o alterar documentos para su beneficio personal.*
12. *Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización del jefe inmediato, la ejecución de las labores que le hayan sido encomendadas.*
13. *Instalar o copiar programas informáticos en los equipos de la Institución, que violen derechos de autor.*
14. *Instalar sin autorización, programas informáticos en los equipos de la Institución que tengan un fin diferente al desarrollo de las labores propias del cargo .*
15. *Mantener con personas extrañas a la Institución, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho personal o ilícito de la misma.*
16. *Recibir regalías, comisiones, atenciones, prevendas o regalos de clientes o estudiantes, que pudieran comprometer a la Institución.*
17. *Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos o servicios de propiedad de la Institución sin autorización de la misma.*
18. *Destruir, dañar, retirar de los archivos o suministrar a extraños sin autorización expresa del empleador, datos relacionados con la Institución, el*

*desarrollo de los servicios, sus empleados, finanzas o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Fundación.*

- 19. Extraviar, destruir o deteriorar cualquier documento que esté bajo su custodia.*
- 20. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio las personas, servicios o nombre de la Institución.*
- 21. Realizar actos que lleguen a configurar competencia desleal frente a la Institución.*
- 22. Suministrar información a la competencia sobre clientes de la Fundación o sobre actividades propias de la misma.*
- 23. Aprovecharse de la información relacionada con la Institución para beneficio propio o de un tercero.*
- 24. Usar la Internet para fines diferentes a los establecidos en sus funciones. Bajar información de la Web que sea inmoral, morbosa o que vaya en contra de las buenas costumbres y de los principios Institucionales.*
- 25. Introducir en los computadores información o programas ajenos a la Institución o manipularlos de manera que puedan alterar la información Institucional, el software o el hardware de los equipos.*
- 26. No ingresar, reportar o consignar, según sea el caso, dineros o títulos valores recibidos por el trabajador, en un término máximo del siguiente día hábil al recibo de los mismos, sin causa justificada.*
- 27. Retirar del sitio de trabajo y/o utilizar los implementos que la Institución le suministre para desarrollar sus labores o cualquier otro elemento de propiedad de la misma sin autorización del funcionario competente.*
- 28. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, con excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.*
- 29. Realizar reuniones en las dependencias de la Institución, en horario de trabajo ó fuera de él, que generen desorden, induzcan a desconocer la Constitución Política, la Ley, los Reglamentos, órdenes y Directivas Institucionales; ó alteren la buena marcha de la Fundación.*
- 30. Solicitar préstamos en dinero a estudiantes, sus acudientes o miembros de la Institución o servirse de su condición de funcionario para hacerlo o aceptar donaciones de cualquier clase.*
- 31. Fumar en cualquiera de las áreas de la Institución, las cuales incluyen los predios que albergan las construcciones en las que funciona la Fundación Universitaria Juan N. Corpas., la Clínica Juan N. Corpas Ltda; la Fundación Clínica Juan N. Corpas; Unimed, Labfarve y Medicor Ltda. Esta prohibición*

*aplica también para la Facultad de Música y todas las demás Facultades que se encuentren adscritas en el futuro, a la Fundación Universitaria Juan N. Corpas.*

- 32. Dormir o descansar en horas de trabajo.*
- 33. Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la Institución.*
- 34. Atender a vendedores, cobradores y en general, personas que demanden atención del trabajador y no tengan relación alguna con la labor contratada de este, durante la jornada laboral.*
- 35. Pasar el puesto de trabajo a otro lugar sin autorización de su inmediato superior.*
- 36. El uso del teléfono en horas de trabajo para asuntos no laborales, así como hacer llamadas a larga distancia y celulares sin autorización previa.*
- 37. Demorarse más del tiempo aprobado por la Institución para tomar onces o almuerzos, sin causa justificada.*
- 38. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares, correos electrónicos o portar afiches o cartelones no ordenados o no autorizados por la Institución dentro de las instalaciones de la misma.*
- 39. Irrespetar o dar mal trato, sea este psicológico, verbal, escrito o físico, a cualquier trabajador, estudiante, usuario o proveedor de la Institución, de manera directa o indirecta.*
- 40. Acceder a las áreas, dependencias u oficinas restringidas sin la debida autorización.*
- 41. Hacer uso de fotocopiadoras, faxes, impresoras, computadores, escáners o cualquier otro equipo de la Institución, para asuntos no relacionados con el trabajo, sin la autorización expresa del jefe inmediato.*
- 42. Autorizar el uso de los elementos y equipos de la Institución, tales como impresoras, fotocopiadoras, computadores o cualquier otro elemento de trabajo, para fines diferentes al cumplimiento de las labores propias de los cargos, tales como trabajos académicos personales o de cualquiera otra índole.*
- 43. Transportar en vehículos de la Institución a personas y objetos ajenos y extraños a ella, sin previa autorización; o utilizar tales vehículos para fines diferentes al cumplimiento de los propósitos Institucionales.*
- 44. Incumplir las normas y el código de tránsito, en el caso de trabajadores que tengan bajo su responsabilidad el uso de vehículos pertenecientes a la Institución,*

45. *No portar el carné de identificación dentro de la Institución o utilizar dicho documento para fines indebidos, así como no reportar la pérdida del mismo.*
46. *Negarse a cumplir con las normas de seguridad establecidas para el ingreso, salida y permanencia de vehículos y personas en la Institución.*
47. *Incumplir la Constitución Política, la Ley, los Estatutos de la Fundación, los Reglamentos, Manuales, Directivas, Instructivos, Circulares, Memorandos, Órdenes y demás normas que regulen el funcionamiento de la Institución.*
48. *Arreglar o aumentar las calificaciones de los estudiantes de manera directa o indirecta.*
49. *Las repetidas desaveniencias con sus compañeros de trabajo o con sus alumnos.*
50. *La demora injustificada en la entrega total o parcial de los trabajos asignados al trabajador de acuerdo con las fechas previamente establecidas para tal fin.*
51. *Desconocer en los trabajos académicos o institucionales, los derechos de autor o la participación de un funcionario o estudiante en una obra o trabajo.*
52. *Para el caso de trabajadores a los cuales se les ha asignado y suministrado un uniforme o prenda especial institucional para vestir en el sitio de trabajo, presentarse en traje informal, o cualquier tipo de prenda que no corresponda con la filosofía de respeto Institucional, dentro de la jornada laboral correspondiente.*
53. *Cometer, permitir, facilitar, tolerar o coadyuvar conductas de acoso laboral que atenten contra cualquiera de los trabajadores de la Empresa, en cualquiera de las modalidades definidas por el artículo 2° de la Ley 1010 de 2.006.*

### **CAPÍTULO XIII**

#### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 48.** *La Fundación no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).*

**ARTÍCULO 49.** *Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:*

*a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.*

*b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Fundación, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.*

*c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.*

*d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.*

*La imposición de multas no impide que la Fundación prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.*

**ARTÍCULO 50.** *Constituyen faltas graves:*

*a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.*

*b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.*

*c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.*

*d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.*

*e) Cometer o coadyuvar la comisión de actos de acoso laboral en cualquiera de sus formas a sus subalternos, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos, en los términos establecidos por la Ley 1010 de 2.006.*

**PARÁGRAFO 1.** *Además de las anteriores, constituyen faltas graves las siguientes:*

- 1. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir ordenes e instrucciones de sus superiores, así como responder de manera grosera frente a las orientaciones de estos.*
- 2. Irrespetar o dar mal trato, sea este psicológico, verbal, escrito o físico, a cualquier funcionario, estudiante, usuario o proveedor de la Institución, de manera directa o indirecta.*
- 3. Participar, fomentar o inducir al desorden, la desobediencia, la comisión de actos negativos, prohibidos o de sabotage, dentro o fuera de la Institución.*

4. *Causar perjuicios económicos o de cualquier otra índole a la Institución, por descuido o negligencia en el cumplimiento de las funciones o responsabilidades asignadas.*
5. *Suspender o abandonar su trabajo en hora de labores sin autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato.*
6. *Utilizar las herramientas de trabajo que la Institución pone a disposición del trabajador, para fines diferentes a la labor contratada.*
7. *Guardar silencio o no reportar en forma inmediata, cualquier hecho grave del cual tenga conocimiento y que pueda ocasionar problemas a las personas o a la Fundación.*
8. *La modificación, sustracción, destrucción o mal manejo de la información y/o documentos que el trabajador.*
9. *Retirar del sitio de trabajo y/o utilizar sin autorización, implementos o herramientas de trabajo, propiedad de la Institución.*

#### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTÍCULO 51.** *Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente en descargos y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.*

*En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Fundación de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).*

**PARÁGRAFO.** *Para imponer sanciones disciplinarias que se deriven de situaciones de acoso laboral, previamente se deberá surtir el procedimiento establecido en el Capítulo XIV de este Reglamento.*

**ARTÍCULO 52.** *No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).*

#### **CAPITULO XIV MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 53.-** *El principio de la dignidad humana se traduce en el respeto mutuo a las características propias de cada persona y, por tanto, el prójimo debe ser visto como otro yo. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS** considera que la dignidad del ser humano debe ser traducida en el trato respetuoso entre todos y para todos, al interior de la comunidad académica.*

**ARTICULO 54.-** *Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Fundación constituyen la continuación y el desarrollo de todas aquellas actividades tendientes a mejorar la calidad de vida y clima laboral al interior de la misma, buscando generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en*

*condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente y proteja la dignidad, la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.*

**ARTÍCULO 55.-** *En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Fundación ha previsto los siguientes mecanismos para la prevención y corrección del acoso laboral:*

- 1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya temas como la dignidad humana y las relaciones laborales, las condiciones dignas y justas de trabajo, campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de la ley 1010/06.*
- 2. Espacios para el diálogo y evaluación de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Fundación.*
- 3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:*
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.*
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.*
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos al interior de la Fundación, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.*
  - d. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.*

**ARTÍCULO 56.-** *Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:*

- 1. La Fundación Universitaria tendrá un Comité integrado por un representante de los trabajadores, un representante del empleador o su delegado y un tercer trabajador designado por los dos representantes antes mencionados de común acuerdo. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.*
- 2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades, entendiendo en todo caso que su función primordial es la promoción de actividades preventivas del acoso laboral y la investigación de posibles conductas constitutivas de acoso al interior de la Fundación, caso en el cual formulará a la misma, las recomendaciones que estime pertinentes para que cese el acoso, las cuales serán*

*analizadas con suma atención y cuidado por el empleador quien tomará las medidas acordes con la situación:*

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Fundación en relación con el clima, buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.*
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.*
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.*
  - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.*
  - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia en la vida laboral al interior de la comunidad académica.*
  - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y efectuar las recomendaciones que se estimaren pertinentes.*
  - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.*
- 3. Este Comité se reunirá de manera mensual, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad académica para el mejoramiento de la vida laboral.*
  - 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.*
  - 5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Departamento de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.*

6. *En el evento de que el encargado de atender los asuntos descritos en el presente Capítulo se encuentre involucrado en los presuntos hechos constitutivos de acoso, estará automáticamente impedido para conocer las recomendaciones del Comité, y será su superior jerárquico quien conozca de dicha situación, y quién a su vez tomará las medidas pertinentes.*
7. *En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, debe surtirse antes de que el trabajador afectado adelante las acciones administrativas y judiciales establecidas en la Ley 1010 de 2006.*

**CAPÍTULO XV**  
**RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE SU**  
**TRAMITACION**

**ARTÍCULO 57.** *Los reclamos de los trabajadores se harán en primera instancia ante el Jefe Inmediato y si este no atiende la solicitud hecha por el trabajador, éste podrá acudir a la instancia superior de su jefe inmediato.*

**CAPÍTULO XVI**  
**PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 58.** *Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (artículo 120, C.S.T.).*

**CAPÍTULO XVII**  
**VIGENCIA**

**ARTÍCULO 59.** *El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).*

**CAPÍTULO XVIII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 60.** *Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Fundación.*

**CAPÍTULO XIX**  
**CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 61.** *No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).*

**FECHA:** *Abril de 2006*  
**DIRECCIÓN:** *Av Corpas Km. 3 Suba*  
**BOGOTA, D.C.**

**ANA MARÍA PIÑEROS RICARDO**  
**Rectora - Representante Legal**