



16 MAR 2018

## COMUNICADO No. 2

### APROBACION Y PUBLICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Que una vez vencido el término mediante el cual se le dio a conocer a la comunidad San Martiniana las modificaciones efectuadas al Reglamento Interno de Trabajo y atendida la observación presentada por la Sede Sabaneta sobre el capítulo VI "Horario de Trabajo", se estableció que la jornada laboral será de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm. Sin embargo, por acuerdo entre las partes se podrá establecer que se laborará los días sábados cuando las necesidades del servicio lo requieran.

De igual forma, el horario podrá ser ajustado para las Sedes y CATS de la Fundación de acuerdo a las necesidades particulares de cada región del país, con el fin de no afectar la operatividad administrativa y/o académica, pero siempre cumpliendo con las cuarenta y ocho (48) horas semanales

El horario de almuerzo será de una (1) hora la cual deberá tomarse entre las 12:00 p.m. y 2:00 p.m. Cada jefe de área, deberá organizar con su equipo de trabajo los turnos de almuerzo, con el objeto que las oficinas presten servicio continuo.

Por lo anterior, e procedente aprobar y publicar el Reglamento Interno de Trabajo en cumplimiento al Título IV Capítulo I del Código Sustantivo del Trabajo, el cual se puede consultar en la página [www.sanmartin.edu.co](http://www.sanmartin.edu.co), link funcionarios, Reglamento Interno de Trabajo y en cada cartelera de la Sede y/o CAT.

Bogotá, 15 MAR 2018

**ALEJANDRO SUAREZ PARADA.**  
Director de Recursos Humanos (E)

Reviso: Mary Stella Rojas Peña – Coordinadora de RRHH  
Proyecto: Diana Infante Avila- Abogada de RRHH.



# FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPÍTULO I PREAMBULO

**ARTICULO 1:** El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** domiciliada en la Carrera 18 # 80 – 45 de la Ciudad de Bogotá, aplica para todas sus dependencias y demás ciudades o departamentos donde tengan oficinas, seccionales, sucursales o sedes ya existentes o por crear.

A todas y cada una de sus disposiciones aquí contenidas quedan sometidos tanto la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** 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.

### CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISION

**ARTÍCULO 2:** Quien aspire desempeñar un cargo en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, tendrá que contar con un perfil acorde con los cargos ofrecidos, realizar las entrevistas y pruebas requeridas y para ser registrado como aspirante, deberá acompañar su postulación con los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía, de extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso.
- Autorización escrita del Ministerio Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Certificado de los dos últimos empleos, en que conste el tiempo de servicio y la labor ejecutada
- Certificación de afiliación a la administradora de fondos de pensiones y entidad promotora de salud a los cuales se encuentra afiliado.
- Certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudios.
- Los demás documentos requeridos conforme al régimen docente.
- Además de los anteriores documentos, el aspirante deberá aprobar todos los requisitos de ingreso, como pruebas psicotécnicas y pruebas técnicas, exigidas por la **FUNDACIÓN**



**UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, así como los demás requisitos establecidos para el cargo al que aspire.

➤ Cualquier otro que la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** considere.

**PARÁGRAFO:** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es 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 Trabajo), el examen de VIH -SIDA artículo 22 Decreto Reglamentario 559 de 1991, ni la Libreta Militar Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995.

### **CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTICULO 3:** El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una Fundación patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Fundación, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Ley 789 de 2002, art. 30)

**ARTICULO 4:** El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2º de la Ley 188 de 1959. (Decreto 933 de 2003, art. 3)

**ARTÍCULO 5: Formalidades del contrato de aprendizaje .**El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.



6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

**ARTÍCULO 6:** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Fundación un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente. (Ley 789 de 2002, Art. 30)

#### **CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 7:** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Fundación, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

**ARTÍCULO 8:** 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 (CST, art. 77, núm. 1º).

**ARTÍCULO 9:** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 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 (L. 50/90, art. 7º).

DA

2) /



**ARTICULO 10:** 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 y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a este, 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 (CST, art. 80).

## **CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 11:** Son meros 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 UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley.

## **CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 12:** El horario general de la Fundación Universitaria San Martín, será como se expresa a continuación:

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO (Oficina):**

Horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm. Salvo en las áreas y dependencias que se requiera laborar los días sábados.

**Hora de Almuerzo:** corresponderá a una (1) hora la cual deberá tomarse entre las 12:00 pm y 2:00 pm. Cada jefe deberá organizar con su equipo de trabajo los turnos de almuerzo, con el objeto que las oficinas presten servicio continuo.

El horario podrá ser ajustado para las Sedes y CATS de la Fundación de acuerdo a la necesidad del servicio, con el fin de no afectar la operatividad administrativa y/o académica, pero siempre cumpliendo con las cuarenta y ocho (48) horas semanales

### **PROFESORES**

Los días laborables para profesores serán de lunes a viernes, en los horarios que se determinen de acuerdo con los cursos, programas, investigaciones, programas de asesoramiento, servicios académicos y, en general, actividades de docencia programadas en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**. Laborarán también los sábados cuando la programación de



sus cursos así lo requiera. En todo caso la organización de la jornada, se ajustará a la máxima ordinaria.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El horario de trabajo podrá ser diferente a los establecidos anteriormente, para los empleados cuya naturaleza del trabajo así lo determine, respetando la jornada máxima legal establecida en el art, 161 del CST.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Cuando la Fundación tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos 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 (L. 50/90, art. 21 y D.R. 1127 de 1991).

**PARAGRAFO TERCERO:** Los horarios laborales de los trabajadores podrán ser modificados unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a especial actividad que ejecuta la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, respetando en todo caso la jornada máxima legal.

**ARTÍCULO 13::** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la Fundación podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para el período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

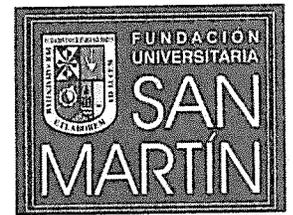
**ARTÍCULO 14:** La jornada de trabajo que es de labor efectiva, principiará en el momento señalado para iniciar labores y terminará a la hora fijada por la Fundación para éste efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluyen en la jornada de trabajo el tiempo empleado en llegar al lugar de trabajo ni el reposo.

**ARTÍCULO 15:** El empleador y el trabajador pueden acordar **temporal** o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Fundación 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 16:** 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 éste, 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. (L. 789/2002, art. 51). El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

DT

A/



**ARTÍCULO 17:** También podrá la Fundación ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. La ampliación en tales casos constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Código Sustantivo del Trabajo, art. 166)

**ARTÍCULO 18:** La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de 8 horas al día y 48 horas a la semana, pudiendo repartirse las 48 horas semanales ampliando la jornada ordinaria hasta por 2 horas diarias, con la finalidad de que los trabajadores descansen el día sábado.

**ARTÍCULO 19:** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo. Por lo tanto, no habrá limitación de jornada para ellos, debiendo responder por el debido cumplimiento de sus funciones sin que el trabajo suplementario implique sobre remuneración alguna (artículo 162 Código Sustantivo del Trabajo).

## **CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 20:** Trabajo ordinario o nocturno. Artículo 160 del CST modificado por la Ley 1846 de 2017: Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (21:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 21:** 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 (CST. art. 159).

**ARTÍCULO 22:** De acuerdo con el artículo 22 de la ley 50 de 1990, las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, no podrán exceder de 2 horas diarias y 12 horas semanales, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, deberá ser autorizado expresamente por el empleador. Así las cosas, las actividades no contempladas en el artículo 163 del C.S.T. sólo pueden exceder los límites señalados en el capítulo anterior del presente reglamento, mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleador y trabajadores a 10 horas diarias, no se podrá laborar en el mismo día horas extras. (Art. 22 de la Ley 50 de 1990)

**ARTÍCULO 23:** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo 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

Dep

Raf



jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

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 alguno otro (L. 50/90, art. 24).

**PARAGRAFO:** El pago de estos recargos se efectuará junto con el salario del periodo de pago siguiente.

**ARTÍCULO 24:** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 22 de este reglamento.

**ARTÍCULO 25:** La Fundación podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno con lo previsto por el D.L. 2352 de 1965.

### **CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.**

**ARTÍCULO 26:** 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 al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales 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).

**ARTICULO 27:** La Fundación sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que sí faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Fundación. No tiene derecho a remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

**ARTICULO 28: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

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.** 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.

**ARTICULO 29** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Fundación fijará en lugar público del Institución, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

**ARTÍCULO 30:** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 26 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 31:** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Fundación 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.).



## CAPÍTULO IX VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 32:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186).

**ARTÍCULO 33:** La época de 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 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

**PARÁGRAFO:** La Fundación puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para vacaciones colectivas y si así hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

**ARTÍCULO 34:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

**ARTÍCULO 35:** Solo podrá compensarse en dinero hasta la mitad de las vacaciones, siendo obligatorio permitir el disfrute en tiempo de los días restantes. Esta compensación se podrá formalizar a través de acuerdo escrito entre el trabajador y el empleador, (CST, art. 189).

**ARTÍCULO 36:** 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 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 C.S.T)

**ARTÍCULO 37:** 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.

**PARÁGRAFO:** La Fundación llevará un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina, y la remuneración recibida por la misma. (D. 13/67, art. 5º).

**ARTÍCULO 38:** 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). Igualmente, cuando quiera que la relación laboral convenida



por un término distinto al fijo inferior a un año finalice antes de cumplirse el primer año, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cuando quiera que el trabajador no las haya ya disfrutado.

**ARTÍCULO 39:** El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente de aquel que termine las vacaciones. El incumplimiento de esta obligación produce la terminación intempestiva del contrato de trabajo con justa causa.

## CAPÍTULO X

### PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 40:** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para: el ejercicio del derecho al sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para acudir al médico correspondiente; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización y asistencia al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de estos permisos se sujeta a las siguientes condiciones:

- **Calamidad Doméstica:** Entiéndase como el hecho o suceso imprevisto o súbito que afecte al empleado, su esposa, compañera permanente, sus hijos o padres, de manera grave que requiera imprescindiblemente de la presencia del trabajador.

En este caso, la oportunidad para presentar los comprobantes puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, sin embargo el trabajador deberá dar aviso inmediato de su imposibilidad de asistir a la Fundación a su jefe inmediato antes del inicio de su jornada laboral, o en el evento de presentarse la calamidad durante la jornada tendrá que hacerlo antes de ausentarse de las instalaciones de la misma.

El trabajador deberá acreditar mediante los medios idóneos la situación que da lugar al permiso por calamidad doméstica de manera concomitante a la solicitud del permiso, o estando en imposibilidad de hacerlo en ese momento lo hará con posterioridad en un término razonable.

El periodo de duración de la licencia por calamidad doméstica será fijado por el empleador atendiendo al principio de razonabilidad

En todo caso, la concesión de la licencia por calamidad doméstica se encontrará supeditada a la existencia de un lapso razonable entre los permisos remunerados concedidos mensualmente al trabajador, así como al análisis de las circunstancias particulares que dan lugar a la solicitud del permiso.

DP

27



- **En caso de entierro de compañeros de trabajo**, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá siempre y cuando el número de trabajadores que se ausenten no afecte el funcionamiento de la Fundación.
- **Permiso Para Asistir A Cita Médica:** La Fundación dará a sus empleados los permisos necesarios para cumplir las citas de EPS o ARL a que se encuentra afiliado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del CST, siempre y cuando y salvo los casos de urgencia, estos sean solicitados por lo menos con un día de antelación. La duración del permiso para asistir a citas médicas se determinará por la hora de la cita, más un plazo razonable para el desplazamiento, permiso que se soportará con el recibo de asistencia a la cita médica expedida por la EPS o ARL, o el documento que considere la Fundación idóneo.
- **Licencia Por Luto:** Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, de acuerdo a la Ley 1280 de 2009. En el evento en que la compañía en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por las mismas circunstancias señaladas en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador, pero en ningún caso habrá lugar a un doble beneficio.
- **Licencia De Maternidad:** De conformidad con la Ley 1822 del 4 de enero de 2017 y el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, toda trabajadora en estado de embarazo gozará de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devenga al momento de iniciar su licencia. Previo conocimiento del empleador: fecha probable del parto y la indicación desde cuándo debe iniciar su licencia, teniendo en cuenta que por lo menos hay que iniciarse con dos (2) semanas antes del parto.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

- **Licencia De Paternidad:** De conformidad con lo normado en el art. 1º de la Ley 755 de 2002, cuando ocurra el nacimiento de un hijo del trabajador, éste tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia de paternidad, licencia que será remunerada por la EPS a la que se encuentre afiliado. Este hecho deberá demostrarse mediante el Registro Civil de Nacimiento, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. En el evento en que la compañía en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, conceda licencias por la misma circunstancia señalada en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador.

07

u) 7



En todo caso, los trabajadores no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su jefe inmediato, la que requerirá también visto bueno del Director del Departamento o Dirección respectiva.

En ningún caso los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o la diligencia de que este se trate, sin exceder del tiempo determinado por el empleador. En caso de que lo hagan, la Fundación no remunerará el tiempo empleado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

## **CAPÍTULO XI**

### **SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL. LUGAR, DIA, HORA DE PAGOS Y PERIODO QUE LOS REGULA**

#### **ARTÍCULO 41: Formas y libertad de estipulación:**

1. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** y sus trabajadores 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.

2. **SALARIO INTEGRAL:** 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, extralegales, 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 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. 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 se disminuye en un 30%. 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 (L. 50/90, art. 18).

**ARTÍCULO 42:** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, aquel estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

**ARTÍCULO 43:** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo (CST, art. 138, num. 1º). En la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** el periodo de pago para todos los trabajadores es por mes vencido y se llevara a cabo en forma mensual. En todo caso la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** podrá modificar los periodos de pago, a quincenal, catorcenal, semanal, etc, para lo cual solo requerirá otorgar aviso previo por escrito a los trabajadores.



**ARTÍCULO 44:** En la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** el salario se pagará en dinero, mediante depósito bancario o entidad crediticia, conforme al artículo 134 del C.S.T. así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para los 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.
3. La Fundación con autorización previa escrita del trabajador, por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma del valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios o prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.
4. La Fundación podrá establecer esquemas de salario variable e igualmente tener diferencias de salarios con fundamento en el resultado de la evaluación de desempeño.

**PARÁGRAFO:** En todo caso y cuando las circunstancias así lo ameriten, el pago del salario podrá llevarse a cabo mediante la entrega de cheque al trabajador.

**ARTÍCULO 45.** Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que la Fundación suministre al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990 sobre "pagos que no constituyen salario" (artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 46.** Cuando se trate de trabajo por equipos que implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales (Artículo 170 C.S.T).

## **CAPÍTULO XII**

### **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 47.** Es obligación de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. De igual forma, le corresponde 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 al



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), y en el marco de su deber de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 48.** Los servicios médicos que requieren los trabajadores se prestarán por la EPS (ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD) a la que se encuentren afiliados o por la de la Fundación ARL (ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES), según el caso. En caso de no afiliación por causa atribuible al empleador, los servicios estarán a cargo de este, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 49.** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en caso de esto último, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este 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 50.** Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos disponga la Fundación en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antedichos, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 51.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Fundación para prevención de las enfermedades y riesgos laborales. Es obligación de los trabajadores acatar la política de no consumo de alcohol y drogas psicoactivas y tabaco vigente en la Fundación, por lo que se encuentra terminantemente prohibido SU CONSUMO dentro de las instalaciones de la Fundación, así como presentarse a laborar en estado de embriaguez y/o resaca (guayabo), o bajo los efectos de cualquier otra sustancia psicoactiva. El empleador puede requerir a los trabajadores en cualquier momento dentro de la jornada laboral, sin requerir de previo aviso, para que estos se sometan a evaluaciones médicas, exámenes de laboratorio – invasivos o no- y/o a pruebas de tamizaje para la detección de alcohol y otras drogas psicoactivas (marihuana, cocaína, éxtasis, anfetaminas, opiodes y benzodiacepinas, entre otros). El no sometimiento a las mencionadas pruebas por parte del empleado, así como su resultado positivo, será considerado como falta grave al reglamento interno de trabajo y representa una causal para imponer sanciones disciplinarias y/o justa causa para la terminación del contrato de trabajo, con observancia del procedimiento disciplinario correspondiente.

**PARÁGRAFO:** 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 seguridad y salud en el trabajo de la respectiva Fundación,

10

10



que le haya comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

**ARTÍCULO 52.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenara inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y la remisión al médico correspondiente, adoptando, además, todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir, al mínimo, las consecuencias del accidente, que deberá denunciar en los términos del D.L 1562 de 2012.

**ARTÍCULO 53.** Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, está en la obligación de dar inmediatamente aviso al empleador o a su representante o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. La Fundación no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones por razón de no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa (Artículo 221 del C.S.T).

**ARTÍCULO 54.** La FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTÍN deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales ocurridas a sus trabajadores, determinando en cada caso, la gravedad y la frecuencia de los mismos, conforme al reglamento que, para tal efecto, se expida. Todo accidente de trabajo deberá ser avisado por el empleador a la ARL dentro de los dos días hábiles siguientes a su ocurrencia.

**ARTÍCULO 55.** 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 sobre salud ocupacional y riesgos profesionales contenidas en el C.S.T. Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y demás normas concordantes o que, con tal fin, se establezcan.

### **CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 56.** 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, con el fin de evitar, especialmente, los accidentes de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- J) Dar cumplimiento a todas las normas de seguridad establecidas por la compañía.
- K) Permitir las requisas que la Fundación considere necesarias.
- L) Asistir, participar y aprobar todos los programas de capacitación que desarrolle la Fundación.
- M) Las demás que señalen las leyes aplicables a las relaciones laborales, así como políticas, directrices, circulares, o cualquier otro documento adoptado por la Fundación.

**PARÁGRAFO:** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas. (Código Sustantivo del Trabajo, art. 126)

#### **CAPÍTULO XIV ORDEN JERARQUICO**

**ARTÍCULO 57.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, es el siguiente: Plenum, Representante Legal, Rector, Vicerrector, Vicepresidencias, Secretario General, Decanos, Vicedecanos, Directores de Departamento y Jefes de Área.

De los cargos anteriores, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**: La Dirección de recursos Humanos y la Vicepresidencia administrativa, lo anterior, sin perjuicio de los llamados de atención a que haya lugar cuando el jefe inmediato del empleado informe a la coordinación de recursos humanos para que esta tome medidas lo considere.

Todos los trabajadores están subordinados a aquel que en orden ascendente le siga.

En todas las relaciones entre los trabajadores de la Fundación se respetará y seguirá el orden jerárquico antes dicho y para toda solicitud o reclamo del trabajador se agotará el mismo.

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

**ARTÍCULO 58.** 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. Los menores de dieciocho (18) años no



pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

**ARTÍCULO 59.** 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:

- Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 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.
- Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
- Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- Trabajos submarinos.
- Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
- Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- Trabajos en cizañadoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 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.
- Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 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.



- Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

**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 Trabajo, 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 Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

**PARAGRAFO 2:** 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 (Art. 242 del Código del Menor).

**ARTÍCULO 60.** Los menores de 18 años necesitan para trabajar, autorización del inspector del trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de estos, del defensor de familia. Se prohíbe el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Excepcionalmente y en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor de familia, los mayores de 12 años podrán ser autorizados para trabajar por las autoridades indicadas en este artículo. Con las limitaciones previstas en el Código del Menor.

**ARTÍCULO 61.** La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. El menor entre doce (12) y catorce (14) años solo podrá trabajar jornada máxima de cuatro (4) horas diarias y veinticuatro (24) horas a la semana, en trabajos ligeros.
2. Los mayores de catorce (14) y menores de dieciséis (16) años solo podrán trabajar en una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas la semana.
3. La jornada del trabajo del menor entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas a la semana.

**ARTÍCULO 62.** El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas. En ningún caso las garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años podrán ser disminuidas con respecto a los trabajadores menores de edad.



## CAPÍTULO XVI

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 63.** Son obligaciones especiales de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN:**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones 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 en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la Institución 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, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos y las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 40 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, labor realizada y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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.

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 familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.



10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. 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.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Diseñar y montar planes y programas de capacitación que permitan al trabajador desarrollar mejor su trabajo y de acuerdo a los parámetros y requerimientos de la Fundación.

15. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

16. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

17. 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 legal vigente (artículo 57 del C.S.T.).

18. Las demás que las normas que regulan la materia indiquen.

**ARTÍCULO 64.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Fundación o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, en especial las cosas 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. Dentro de esta obligación se encuentra guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aun, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la Fundación las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Fundación.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Fundación o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Registrar en las oficinas de la Fundación su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

9. Impedir el desperdicio de materiales y procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.

10. Cumplir fielmente las disposiciones del presente reglamento así como las demás derivadas del contrato y de las normas legales.

11. Asistir puntualmente a su sitio de trabajo, según el horario correspondiente.

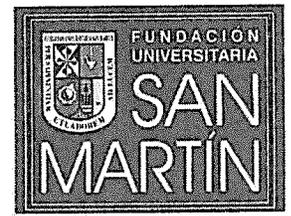
12. Someterse a las medidas de control que establezca la Fundación a fin de obtener la puntual asistencia general, así como a las medidas de control que se requieran ante situaciones puntuales para evitar o descubrir maniobras indebidas en que pueda incurrir algún trabajador.

13. Marcar por sí mismo la tarjeta de control, o el mecanismo de control de horario que la Fundación disponga, a las horas de entrada y salida, así como al salir de la Fundación con permiso y regresar luego a ella.

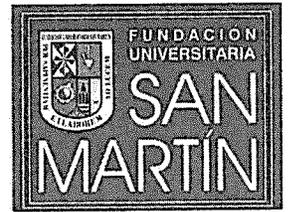
14. Observar estrictamente lo establecido por la Fundación para la solicitud de permisos, al igual que para avisos y comprobación de enfermedad, de ausencias y novedades semejantes.

15. Laborar las horas extras legalmente exigibles, cuando así lo indique la Fundación por razones de trabajo

DP



16. Usar maquinas, herramientas, útiles y elementos de la Fundación solo en beneficio de esta.
17. Procurar que las máquinas y equipos den el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio, así como dar aviso inmediato sobre los daños notados en ellos.
18. Portar el carne que le otorga la Fundación y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea pedido por razones de cualquier control, lo mismo que para entrar o salir de sus dependencias.
19. Someterse a los controles indicados por la Fundación en la forma, día, y hora que ella señale, con el fin de evitar sustracciones y otras irregularidades.
20. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento indicados y organizados por la Fundación, dentro o fuera de su recinto.
21. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocados y organizadas por la Fundación.
22. Evitar cualquier acción y omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos entre la Fundación por su conducta y desempeño.
23. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por la Fundación para sus trabajadores y familiares de estos.
24. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la Fundación.
25. Llenar debidamente el reporte individual de producción.
26. Aceptar los cambios de turno u horario dispuestos por la Fundación.
27. Cumplir con la política prevención de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas dentro de la Fundación.
28. Someterse a los exámenes o pruebas requeridas dentro de política prevención de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas.
29. Presentar a la Dirección de Recursos Humanos de la Fundación el certificado original de incapacidades expedido por las entidades autorizadas para tal fin (EPS y ARL), a más tardar el día hábil siguiente al inicio de la incapacidad.
30. Reportarse ante su jefe inmediato a las horas de entrada y de salida.
31. Para aquellos empleados a quienes la Fundación suministre dotación, es obligatorio su uso diario y la conservación en buenas condiciones de la misma.



32. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

33. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que sean asignadas por la Fundación en los estatutos, el reglamento docente, manuales de funciones, descripción del cargos, código de conducta y de conflicto de intereses, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral, cartas o circulares.

**PARAGRAFO PRIMERO: OBLIGACIONES ESPECIALES** para el rector, el vicerrector, las vicepresidencias, los decanos, vicedecanos, directores de departamento, jefes o coordinadores que presten sus servicios en áreas docentes o administrativas.

Además de las obligaciones que rigen para los empleados, son obligaciones especiales para estas personas las siguientes:

1. Obediencia y fidelidad para la con la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN y en la calidad y cantidad por ella exigidas.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas, y los procedimientos de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la vicepresidencia administrativa de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
8. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y seguridad suministrados por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.
9. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
10. Informar oportunamente por escrito a la Dirección de Recursos Humanos y/o Vicepresidencia Administrativa, sobre las faltas cometidas por cualquier empleado a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, convención, pacto colectivo, laudo arbitral, estatutos internos, o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
11. Las demás que se deducen del carácter que todo directivo, director de departamento o dirección, coordinadores o jefes de todo empleado de dirección, manejo y confianza dentro de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.



## PARAGRAFO SEGUNDO: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS PROFESORES

1. Dictar los cursos que le sean asignados.
2. Cumplir con sus obligaciones de docente establecidas en el Reglamento Docente.
3. Observar, en sus relaciones con la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** y con el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de la formación humanística e intelectual de la **institución** y, en todo caso, las consagradas en el Reglamento Docente.
4. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. En guarda de los postulados éticos de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dadas de los educandos.
6. Entregar tanto a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** y a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas de cada facultad.
7. Todas las demás obligaciones y deberes contenidos en la ley, en el reglamento docente, y en general en las políticas, circulares o memorandos expedidos por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.

## PARAGRAFO TERCERO: Obligaciones de los supervisores y auxiliares de Logística y Control

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales de los supervisores y auxiliares de Logística y Control, las siguientes:

1. Ser rigurosamente estricto en el cumplimiento de los turnos y horario de trabajo.
2. Usar en la forma indicada por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** los uniformes y los elementos propios del oficio, sin usarlos por fuera de las instalaciones de la Fundación.
3. Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** y mantenerse siempre en el puesto asignado.
4. Entregar el turno respectivo previa anotación de las novedades ocurridas.
5. Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales de sus jefes, para el control de los lugares de acceso, para registro de personas y de objetos, para la exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.
6. Informar sin falta a sus jefes y a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, sobre hechos y omisiones de cualquier persona, si ello tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la institución.
7. Prestar plena cooperación a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** y a sus jefes para todo lo referente a la seguridad de ella.
8. Cubrir sus rutas y sitios de vigilancia de la zona asignada durante el tiempo correspondiente a su turno.

107

107



9. Verificar al tiempo de iniciar sus labores y cuando el turno se cumpla, y no labore ningún otro personal de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, que las dependencias bajo su vigilancia se encuentran con las debidas seguridades.
10. Avisar a la policía y al jefe de seguridad, inmediatamente se entere de cualquier irregularidad, presencia de personas extrañas y sospechosas, comisión de cualquier atentado o delito contra la propiedad, las personas, sin descuidar por ello su labor, conjurando personalmente o con la ayuda de sus compañeros de vigilancia el peligro, dando la voz de alarma inmediatamente.
11. Todas las demás que se deriven del carácter que tiene todo supervisor y auxiliares de Logística y Control como empleado de especial confianza dentro de la institución.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Son obligaciones especiales de los jefes de departamento o sección o supervisores, además de las anteriores, las siguientes:

1. Las de obediencia y especial fidelidad para con la Fundación.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos o colaboradores, con miras a que realicen sus labores de acuerdo con las normas de la Fundación y en la cantidad por ella exigida.
3. Aplicar la política, las normas y los procedimientos de la Fundación en materia de producción y ventas, así como también las disposiciones de trabajo y demás regulaciones contenidas en los manuales y políticas de la Fundación.
4. Mantener la disciplina del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar con sus propios superiores sobre los problemas que surjan y puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la Fundación, en especial, a los demás jefes de diversos niveles y a su personal directivo.
7. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación para con todo el personal.
8. Dar ejemplo a través de su propio comportamiento laboral y personal.
9. Las demás que se deduzcan del carácter que todo jefe de departamento o supervisor tiene como empleado de dirección, manejo y confianza.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 65.** Se prohíbe a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN:**

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 estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes casos:

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) El descuento por libranza, el cual nunca podrá realizarse en exceso del 50% neto (después de los descuentos de ley) del salario o pensión del trabajador deudor, aún si ello supone la afectación al salario mínimo. (Ley 1527 de 2012)

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 motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores 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 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan 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 Universidades 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, o 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 estos, será imputable a aquél 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 66.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Institución los útiles de trabajo o equipos de oficina 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.
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 (CST, art. 60).
9. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Fundación, datos relacionados con la organización.
10. Patrocinar, manejar o promover, colectas, rifas y cualquier clase de juego de azar, al interior de la Fundación.
11. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar este antes de la hora que termine la jornada.
12. Emplear o hacer emplear medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salgan en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Fundación.
13. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones o equipos, productos elementos de la Fundación.
14. Negarse a laborar en el turno señalado por la Fundación.
15. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución de su propio trabajo, o efectuar defectuosamente el trabajo.
16. Dejar de marcar la propia tarjeta de control, timbrar la de otro trabajador o sustituirlo irregularmente.
17. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador o el carnet interno de este.



18. No ocupar el sitio de trabajo en el tiempo señalado por la Fundación.
19. Levantarse del puesto de trabajo o dar por terminado la labor antes de la señal fijada para ello por la Fundación.
20. Pasar al puesto o lugar de trabajo de otros trabajadores sin orden del jefe respectivo o sin previo permiso o motivo justificado.
21. Aun en caso de contar con orden, permiso o motivo justificado para hacer lo anterior, gastar más del tiempo normal y necesario en ello o en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la Fundación, salvo las justificaciones para cada caso.
22. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Fundación, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
23. Realizar reuniones locales en predios de la Fundación sin previo permiso de la misma, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
24. Dormirse en los sitios y horas de trabajo.
25. Mantener dentro de la Fundación y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, o cualquier droga o producto semejante.
26. Ingerir, dentro de la Fundación y aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, licores o cualquier sustancia o productos mencionados en el numeral anterior.
27. Fumar en lugares donde esté prohibido o donde hacerlo conlleva un riesgo para las personas o bienes de la Fundación.
28. Participar, dentro de la Fundación, en horas o no de trabajo, en juegos o deportes no autorizados por esta.
29. Jugar de manos o jugar dinero en cualquier forma dentro del establecimiento sea o no en horas de días de trabajo.
30. Usar en indebida forma la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según sea el caso.
31. Discutir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la Fundación sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
32. Vender o distribuir, en cualquier forma, mercancías, loterías o chance, o jugar o apostar dinero u otros objetos, en las instalaciones de la Fundación.
33. Incurrir en préstamos de dinero, entre trabajadores de la Fundación.



34. Laborar horas extras sin autorización de la Fundación.
35. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar y distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
36. Originar o promover riñas y discordias o discusiones con otros trabajadores, o tomar parte en tales hechos.
37. Distribuir periódicos, hojas, volantes o documentos sin autorización de la Fundación.
38. Sacar de la Fundación o de los sitios indicados por ella, vehículos, aun de su propiedad, sin la autorización correspondiente.
39. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la Fundación donde, por razones especiales, este prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando este previsto tal requisito.
40. Salir de la Fundación con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que se tenga autorización de la misma para ello o el trabajador haga ver su contenido al representante de la Fundación o al empleado designado por esta para tal fin.
41. Utilizar dentro de la Fundación, sin autorización expresa de la misma, radio receptor u otros equipos similares.
42. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
43. Cambiar de turno de trabajo sin autorización de la Fundación o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
44. Limpiar, engrasar, o reparar maquinas que se encuentren en funcionamiento o movimiento.
45. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o por conceptos de ingresos de la Fundación.
46. No hacer el aseo del equipo y accesorios en la forma y número de veces requeridos, según las instrucciones impartidas.
47. No mantenerse, en perfecto estado de aseo, con el uniforme completo y los zapatos suministrados por la Fundación.
48. Usar el teléfono para fines distintos de los autorizados.

DUP



49. Conservar alimentos en el puesto de trabajo e ingerirlos fuera del lugar señalado por la Fundación.
50. Gestionar, patrocinar o fomentar la venta o promoción de cualquier producto dentro de las instalaciones del empleador, cualquiera sea el destinatario.
51. Usar herramientas o equipos en fines distintos de lo autorizado.
52. Prestar servicios a personas diferentes al empleador de manera simultánea o en el tiempo contratado.
53. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
54. Transportar en los vehículos de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.
55. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** o por esta con destino a sus acreedores, clientes, empleador.
56. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las labores, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y las de este mismo reglamento, así como de los estatutos y normas de la Fundación.

### **CAPÍTULO XVIII**

#### **ESCALA DE FALTAS, PROCEDIMIENTOS PARA SU COMPROBACION, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICACION**

**ARTÍCULO 67.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pacto, en convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo, o en el CST (Art. 114 del CST).

**ARTÍCULO 68.** Para efectos de su escala de faltas y en consonancia con la legislación laboral la **FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN** considera:

**FALTAS GRAVES:** En adición a las faltas catalogadas como graves en la ley, políticas, directrices, acuerdos y demás documentos que resulten aplicables, se considera como tal la omisión o incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 64 y 66 del presente reglamento.

**FALTAS MODERADAS:** Conductas que contraríen las directrices y políticas adoptadas por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, cuando quiera que tales actuaciones se tengan establecidas como falta leve o moderada.



**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso y en relación con el retardo injustificado y la falta al trabajado, se tiene que:

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 la 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 sin pago de salario.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause 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 implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses y por tercera vez será considerado como falta grave y justa causa para dar por terminada la relación laboral.

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 días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 de la fundación que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La Fundación puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamada de atención por escrito al trabajador, dejando en todos los casos constancia en su hoja de vida. Lo anterior no impide, en caso de reincidencia, la imposición de la sanción que en escala superior le seguiría de haberse impuesto.

**ARTÍCULO 69.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador, en armonía con lo consagrado en el artículo 7 literal a) del decreto 2351 de 1965, las siguientes:

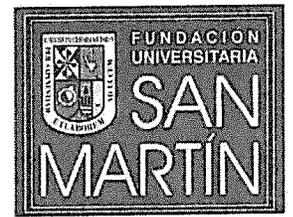
#### **POR PARTE DEL EMPLEADOR:**

A). Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.



2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.



14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

### **B). POR PARTE DEL TRABAJADOR:**

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

**PARAGRAFO.** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.



1. El retardo hasta de Quince minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez.
2. La falta del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias.
5. Cualquier acto de deslealtad del trabajador para con la Fundación o que implique acción competitiva con los fines y giro general de los negocios de la misma. Valerse del good will de la institución o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.
6. El incumplimiento de las políticas internas fijadas por la Fundación.
7. El haber sufrido engaño por parte del trabajador al presentar certificados falsos para su admisión o para obtener un provecho indebido.
8. Todo acto de violencia en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
9. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
10. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, toda negligencia grave que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
11. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la Fundación.
12. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 a 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
13. La detención preventiva del trabajador por más de 30 días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de 8 días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.



14. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Fundación.
15. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2 del D.R. 1373 de 1996, el empleador requerirá previamente al trabajador dos (2) veces cuando menos por escrito, mediante entre uno y otro requerimiento haya un lapso no inferior a ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentara a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes, y si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
16. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
17. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Institución.
18. La renuencia sistemática a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
19. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
20. El reconocimiento al trabajador de una pensión de vejez, jubilación o invalidez estando al servicio de la Fundación.
21. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
22. Cualquier otra causal contenida en la ley, reglamentos, acuerdos, directrices, políticas, o cualquier otro documento aplicable.

#### **POR PARTE DEL TRABAJADOR:**

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del



servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de este.

3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el patrono no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono, de sus obligaciones, convencionales o legales.
7. La exigencia del patrono, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrato.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos, entiéndase también aquí la violación de las obligaciones y prohibiciones contempladas en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO XIX**

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTICULO 70.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador o las personas facultadas para imponer sanciones, deben dar oportunidad de ser oído al trabajador inculpado previa remisión de la citación a diligencia de descargos en la que relacionen los hechos por los cuales la misma se adelanta así como las faltas imputadas, y de estar éste sindicalizado, también a dos (2) representantes del sindicato a que pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite (Art. 115 del C.S.T.).

En la diligencia el trabajador tendrá la oportunidad de conocer y de ser el caso controvertir las pruebas con las que cuente el empleador, así como de presentar aquellas que pretenda hacer valer en su favor. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión motivada de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva, decisión que será comunicada al trabajador

Las sanciones que llegaren a imponerse se aplicaran y graduaran, según la gravedad de la falta, con fundamento en el principio de proporcionalidad.



**PARÁGRAFO:** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

## **CAPÍTULO XX RECLAMOS DEL PERSONAL Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 71.** Los reclamos de los trabajadores se harán formalmente -esto es por medio escrito- ante La Dirección de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 72.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la Fundación y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 73.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventivas, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza periódica de 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 conviviente;
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones personales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Fundación, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.



4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Fundación para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 74.** 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 SAN MARTÍN** tendrá un comité de convivencia que estará integrado de conformidad con la Resolución No 652 de 2012, por tres (3) representantes del empleador y tres (3) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Se sugiere dejar tres miembros
2. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
3. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.
4. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
5. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
6. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:
  - 6.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
  - 6.2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.
  - 6.3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
  - 6.4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
  - 6.5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.



- 6.6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 6.7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la Fundación, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 6.8. Presentar a la alta dirección de la Fundación las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 6.9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
- 6.10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección Fundación.
7. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
- 7.1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
  - 7.2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
  - 7.3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o Fundación privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
  - 7.4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o Fundación privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
8. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
- 8.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
  - 8.2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
  - 8.3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
  - 8.4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
  - 8.5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
  - 8.6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
  - 8.7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Fundación.
  - 8.8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

- 8.9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Fundación.
9. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

## **CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 75:** El trámite de publicación del presente reglamento se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 1429 de 2010.

## **CAPÍTULO XXIII VIGENCIA**

**ARTÍCULO 76:** El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** lo publique en la cartelera e informe a los empleados mediante circular el contenido de éste y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

## **CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 77:** 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 UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.

## **CAPÍTULO XXV CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 78:** No producirán 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 (CST, art. 109).

Bogotá,

6 MAR 2018  
  
RICARDO BOLANOS PENALOZA  
Representante Legal

16 MAR 2018