



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ESCOLME

El presente texto es el Reglamento Interno de Trabajo, mediante el cual se rigen las relaciones entre los trabajadores y la Institución universitaria ESCOLME, con domicilio principal en Departamento de Antioquia, Municipio de Medellín en la calle 50 # 40-39, Institución de educación superior, privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro y con carácter académico de institución universitaria, con personería jurídica reconocida mediante resolución 126 de 16 de septiembre de 1970 expedida por el Gobierno Departamental de Antioquia, y resolución 7033 del 24 de agosto de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, que en lo sucesivo y para los efectos del mismo, se denominará La Institución.

En consecuencia, este reglamento regirá en todas las dependencias, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca La Institución en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ella como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la Institución tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

CAPITULO I - CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 1. Requisitos para aspirantes a ocupar cargo vacante. Quien aspire a ocupar un cargo en La Institución deberá someterse a los procesos y requisitos previstos por ESCOLME, los estatutos y demás normas vigentes. La omisión o renuencia para cumplir cualquiera de las condiciones contempladas impedirá la participación en los procesos de selección y, en todo caso, la vinculación. ESCOLME se reserva la facultad de emplear o no, a quienes superen el procedimiento previo y cumplan todos los requisitos de vinculación, aun si han sido informados del resultado favorable pues dicha circunstancia no implica ni conlleva a la obligación de contratar.

ARTÍCULO 2. Requisitos e indicaciones para la vinculación. Quien sea seleccionado para ocupar un cargo en La Institución deberá presentar los documentos y exámenes requeridos en las normas de vinculación, y proporcionar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de los certificados de experiencia laboral con empleadores anteriores, en los que conste: cargo desempeñado, tiempo de servicio y último salario devengado.
- b) Hoja de vida Institucional, con foto reciente.
- c) Fotocopia de Cédula Ciudadanía ampliada como se indique en los procedimientos internos de ESCOLME.
- d) Fotocopia de los títulos académicos obtenidos y que requiera el cargo al cual se vincula.
- e) Fotocopia de los certificados de estudio, actas de grado o diplomas de cursos y formación complementaria.

- f) Fotocopia de la tarjeta, licencia o registro profesional exigidos por la ley según el caso.
- g) Diligenciar los formularios de afiliación a Seguridad Social en Salud, Pensión, y Fondo de Cesantías.
- h) Proporcionar a la Institución, los documentos necesarios para la afiliación de él y su grupo familiar al Sistema de Seguridad Social (ARL, EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación Familiar y Fondo de Cesantías), que se relacionan a continuación:
 - 1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía o tarjeta de identidad de (padres, hijos o el (la) Cónyuge) según el caso y ampliada como se indique en los procedimientos internos de ESCOLME.
 - 2. Registro civil de los hijos.
 - 3. Certificado de escolaridad de los hijos menores de 25 años.
 - 4. Certificado de supervivencia de los padres mayores de sesenta (60) años cuando corresponda.
 - 5. Constancia de asistencia económica (Para la afiliación de los padres mayores de sesenta (60) años).
- j) La Institución exigirá al candidato, los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por La Institución. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo.
- k) No se solicitarán aquellas pruebas expresamente prohibidas por la normativa aplicable a la materia.
- l) Autorización escrita del Inspector del Trabajo a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años o, el trámite que se indique por la autoridad para tales efectos.
- m) Los demás que La Institución considere necesarios, siempre y cuando no sean contrarios a la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 3. ESCOLME podrá establecer durante la vinculación, además de los documentos mencionados en el artículo anterior, 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 el ordenamiento jurídico para tal efecto.

CAPÍTULO II - MODALIDADES DE CONTRATOS

ARTÍCULO 4. La Institución podrá celebrar contratos de acuerdo a las diferentes modalidades admitidas por el ordenamiento jurídico colombiano.

CAPITULO III - PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5. Una vez admitido el aspirante, ESCOLME podrá pactar con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto, por parte de La Institución, apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de éste evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo.

PARÁGRAFO: El período de prueba deberá pactarse por escrito y su estipulación se sujetará a las disposiciones legales vigentes sobre la materia

ARTÍCULO 6. Duración Máxima: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses y se adaptará a los preceptos de la normativa aplicable. Cuando la Institución y un trabajador celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 7. Prorroga del Periodo de Prueba: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 8. Efectos: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo.

CAPITULO IV - INDUCCIÓN

ARTÍCULO 9. El proceso de inducción en ESCOLME tiene como objetivo brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la organización para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma. Es obligación del trabajador asistir al programa de inducción ofrecido por la Institución.

CAPÍTULO V - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 10. Definición. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios y no verdaderos trabajadores, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de La Institución. Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a las prestaciones establecidas por la ley para ese tipo de contrato.

CAPITULO VI - JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 11. El horario de trabajo de La Institución en los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado será el siguiente:

Lunes a viernes: **Turno 1:** **Hora de entrada** 8:00 a.m. **Hora de salida** hasta 6:00 p.m.

Período de descanso 12:00 m hasta 1:00 p.m.

Turno 2: **Hora de entrada** 9:00 a.m. **Hora de salida** hasta 7:00 p.m.

Período de descanso 12:00 m hasta 1:00 p.m.

Turno 3: **Hora de entrada** 8:00 a.m. **Hora de salida** hasta 7:00 p.m.

Período de descanso 12:00 m hasta 2:00 p.m

Sábado: **Turno 1** **Entrada** 9:00 a.m. **Hora de salida** 12:00 m

Turno 2 Entrada 8:00 a.m. Hora de salida 11:00 m

El presente horario podrá ser modificado por La Institución de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo y dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado. En el caso de los docentes, dada la naturaleza de la actividad los horarios se ajustarán a la programación establecida en la institución para cada periodo académico.

PARÁGRAFO 1. El trabajador debe estar en su puesto de trabajo, listo para comenzar la jornada a la hora indicada de iniciación de labores. La jornada efectiva de trabajo, se inicia en el sitio de labor señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas sociales o de cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO 2. El tiempo de los descansos durante cada jornada diaria de trabajo, tiene como finalidad distribuir en varias secciones, cada jornada diaria. Los descansos no se computan dentro de la jornada diaria de trabajo. El tiempo de los descansos los utilizará el empleado según su propia voluntad y disposición.

ARTÍCULO 12. Duración de la Jornada: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones: En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

ARTÍCULO 13. ESCOLME no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO. La Institución y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

ARTÍCULO 14. Limitaciones de la Jornada. No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 15. Horas Extras. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

- a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.

- b. Los que ejerciten actividades discontinúas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados.

ARTÍCULO 16. Interrupción de determinadas Actividades. Cuando la Institución considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exija ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse por lo tanto la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante El Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 17. Ampliación de la Jornada. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada ordinaria puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

También podrá la Institución ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan 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 la semana.

ARTÍCULO 18. El límite máximo de horas de trabajo puede ser elevado por orden de la Institución y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en los equipos o en la dotación de las instalaciones; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

PARÁGRAFO: La Institución debe anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO VII - TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 19. Trabajo Ordinario, Nocturno, Suplementario o de Horas Extras. ESCOLME se sujetará a las disposiciones legales que en cada momento se encuentren vigentes, respecto de la jornada ordinaria de trabajo, el trabajo nocturno, suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Institución no reconocerá trabajos suplementarios o de horas extras sino cuando expresamente el jefe inmediato lo autorice al trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando no pueda desarrollarse toda o parte de la jornada de trabajo por razón de eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, tales como: parálisis del servicio público de transporte, grave perturbación del orden público, interrupción de los servicios públicos de acueducto y energía eléctrica y, en general, cualquier imprevisto repentino imposible de resistir, la Institución podrá exigir que se compense el tiempo dejado de laborar trabajando un tiempo igual en otros días distintos, sin que en ningún esta ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras.-

ARTÍCULO 20. Inacumulabilidad de Recargos. Los recargos que eventualmente se causen por trabajo extra diurno o nocturno, trabajo nocturno, trabajo dominical o en días de fiesta se producen de manera exclusiva sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 21. Oportunidad de los Pagos. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, los pagará la Institución en el periodo de pago siguiente al de su causación.

CAPÍTULO VIII - DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 22. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. La Institución dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los domingos, en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

Primero (1) de enero
Seis (6) de enero
Diecinueve (19) de marzo
Primero (1) de mayo
Veintinueve (29) de junio
Veinte (20) de julio
Siete (7) de agosto
Quince (15) de agosto
Doce (12) de octubre
Primero (1) de noviembre
Once (11) de noviembre
Ocho (8) de diciembre
Veinticinco (25) de diciembre

Además de los días jueves y viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

ARTÍCULO 23. Para el descanso remunerado de seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) 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 coincidan con domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente.

Los descansos a que se refiere este artículo tendrán una duración de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 24. Derecho a Descanso Remunerado

- a) La Institución debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.
- b) Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.
- c) No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, licencia de maternidad, paternidad o que no haya laborado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente.
- d) Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
- e) Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 25. Remuneración del Trabajo en Descanso Remunerado. ESCOLME se sujetará a las disposiciones legales que en cada momento se encuentren vigentes, respecto de la remuneración del trabajo que se llegare a realizar en días de descanso obligatorio.

ARTÍCULO 26. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 27. Trabajo en días de descanso obligatorio para ciertos trabajadores. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para ESCOLME deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con las disposiciones legales vigentes en cada momento.

ARTÍCULO 28. Formas del descanso compensatorio. El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo La Institución en alguna de las siguientes formas: en otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos o desde el mediodía a las trece horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el mediodía o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

ARTÍCULO 29. Labores que no pueden ser suspendidas. Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas y el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 30. Relación de Trabajadores sin Derecho a descanso: Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, La Institución fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

CAPÍTULO IX – DESCANSO ADICIONAL

ARTÍCULO 31. Cuando por motivo de fiesta no determinada en los artículos 35 y 36 de este reglamento y La Institución suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de este día como si se hubiera laborado, salvo convenio expreso con sus trabajadores para la suspensión o compensación del trabajo con otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en este reglamento, en pacto, convención colectiva de trabajo o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPÍTULO X - VACACIONES

ARTÍCULO 32. Vacaciones Remuneradas. Los trabajadores tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas y proporcionalmente cualquiera que haya sido el tiempo laborado. Para el cómputo del año de servicios se tendrá en cuenta el tiempo realmente laborado, incluyendo los descansos legales remunerados, más no las faltas al trabajo, las suspensiones disciplinarias, los períodos de licencia o permisos temporales otorgados por el empleador al empleado y, en general, los eventos de suspensión del contrato de trabajo previstos en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 33. Época de Vacaciones. La época de las vacaciones debe ser señalada por ESCOLME a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso. La Institución debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones o como indique la normativa laboral.

PARÁGRAFO. De acuerdo con las necesidades del servicio y dentro de las disposiciones vigentes, la Institución podrá fijar períodos de vacaciones colectivas.

ARTÍCULO 34. Interrupción Justificada de las Vacaciones. La interrupción justificada de las vacaciones no implica para el trabajador la pérdida del derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 35. Compensación de Vacaciones en Dinero. La Institución y el trabajador podrán acordar por escrito previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente cualquiera sea el tiempo laborado. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

ARTÍCULO 36. Mínimo de Vacaciones Anuales. En todo caso, el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

PARÁGRAFO. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años.

ARTÍCULO 37. Acumulación Presunta. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del artículo precedente.

ARTÍCULO 38. Reemplazo. El trabajador de manejo y confianza que hiciere uso de sus vacaciones, previo acuerdo con ESCOLME puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria.

Si La Institución no aceptare el candidato indicado por el trabajador de manejo y confianza y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 39. Vacaciones Colectivas. La Institución puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 40. Salario Durante el Periodo de Vacaciones. Durante el período de vacaciones, La Institución pagará al trabajador, el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

Sólo se excluirá 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 le concedan.

PARAGRAFO. 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 41. Registro de Vacaciones: La Institución llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

CAPÍTULO XI - PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 42. Permisos Obligatorios. El trabajador podrá solicitar a la Institución, los permisos por motivos justificados para las siguientes circunstancias:

- a) Para el ejercicio del sufragio.
- b) Para el desempeño de cargos transitorios y de forzosa aceptación.
- c) Asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la Institución y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la Institución.

- d) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, atendido a un suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano (hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero); el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador por caso fortuito o fuerza mayor como (incendio, inundación, derrumbe o terremoto).

Estas situaciones pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o provocar un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal. Dicha licencia no será descontada del salario, ni tampoco se exigirá la reposición del tiempo ausente. La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, según lo estipulado en el reglamento y las políticas de la Institución, el trabajador debe dar aviso a la Institución antes o después de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias, acompañando las pruebas que acrediten los hechos. En este caso se concederá al trabajador un permiso remunerado de un (1) día hábil por mes calendario, el cual podrá ser prorrogado por la Institución. En caso de que el permiso por calamidad doméstica debidamente comprobada se extienda, dicha prórroga será igualmente remunerada.

En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, el permiso obligatorio tendrá la siguiente duración:

- e) Para concurrir a los correspondientes servicios médicos. En este caso deberá presentarse la constancia o el comprobante respectivo y hacerle colocar al mismo la hora de ingreso a la cita y la hora en que ella termina, se tiene como descuento del tiempo total reportado dos horas (2) a favor del trabajador en cada cita médica, el tiempo restante debe ser pagado a más tardar la semana siguiente al permiso solicitado. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

En caso de presentar incapacidad, esta debe ser reportada inmediatamente al jefe inmediato y posteriormente la allegará al responsable de Talento Humano con el fin de que estas puedan ser tramitadas oportunamente y evitar así contratiempos. Al regreso de la incapacidad el trabajador deberá presentar el documento original para ser archivado en la dependencia respectiva.

- f) La Institución concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) 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.
- 1) **Primer y Segundo Grado de Consanguinidad:** Padres – Hijos – Hermanos – Abuelos – Nietos.
 - 2) **Primer y Segundo Grado de Afinidad:** Cónyuges – Padres del Cónyuge – Hijos extramatrimoniales del Cónyuge.
 - 3) **Civil:** Padres adoptivos - Hijos Adoptivos.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

- g) La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará la licencia de maternidad y los permisos para lactancia en los términos de las normas que regulen dicha materia.

ARTÍCULO 43. No son tomados como calamidad doméstica: Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de La Institución.

CAPÍTULO XII - SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 44. Formas y Libertad de Estipulación:

- a) La Institución y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.
- b) No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, 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 diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Institución que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
- c) Este salario no estará exento de las cotizaciones a los parafiscales.
- d) El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 45. Salario en Especie.

- a) Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.
- b) El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.
- c) No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 46. Salario Uniforme. Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, La Institución podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 47. Jornal y Sueldo. Se denomina jornal al salario estipulado por días y, sueldo el que se estipula por períodos mayores.

ARTÍCULO 48. Lugar de Pago. Salvo estipulación en contrario por escrito, el pago de los salarios se hará donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después de culminar su jornada laboral.

ARTÍCULO 49. A quien se hace el pago. Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito.

ARTÍCULO 50. Días de Pago. El pago del salario de los trabajadores será remunerado de la siguiente forma:

Periodos de Pago: La Institución acordará el salario con el trabajador, en periodos quincenales y se pagarán los días 15 y 30 según el mes, en caso de que estos días sean fin de semana; el pago se realizará el día anterior, se paga en dinero, mediante la modalidad de consignación en una cuenta corriente o de ahorros a su nombre o en las instalaciones de la Institución, previo acuerdo entre las partes, a elección de este, lo que se informa o entrega durante la jornada laboral. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

PARÁGRAFO: El pago del trabajo suplementario o de H15t1oras extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO XIII - SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 51. Servicios Médicos: Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la Institución serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general, maternidad o bien por la A.R.L, elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

ARTÍCULO 52. Aviso a la Institución sobre la enfermedad: Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a la Institución en Gestión Humana, quienes harán lo conducente para que sea examinado por el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya

ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 53. El trabajador que solicite atención médica a la EPS al cual se encuentre afiliado, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos establecidos por la Institución:

- a) Como justificación para faltar al trabajo solo se acepta la constancia de incapacidad dada por el médico de la EPS a la cual esté inscrito el trabajador. No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco la certificación que al respecto expidan médicos particulares.
- b) Cuando el médico de la EPS a la cual esté inscrito el trabajador, lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a La Institución a más tardar el mismo día o al día siguiente, indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el numeral anterior.
- c) Cuando el trabajador se encuentre en tratamiento médico, las fechas de las citas programadas deberán ser informadas por lo menos con dos (2) días de anticipación a La Institución para que éste conceda el permiso necesario a que haya lugar, y se proceda a tomar las medidas necesarias para que las actividades laborales no se perjudiquen debido a su ausencia.
- d) En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador que concurra a los servicios de la EPS, estará obligado a comprobar el tiempo empleado en la consulta por medio de una certificación expedida por el médico que lo atendió.

ARTÍCULO 54. Instrucciones y Tratamientos médicos: 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 ordene La Institución en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreografía Pulmonar, y la práctica de la prueba de embarazo y aquellas que la normativa aplicable indique que no se pueden solicitar, salvo en los eventos en que por disposición legal la práctica de estas pruebas clínicas u otras similares se autorice por razón del tipo de labor contratada.

ARTÍCULO 55. Medidas de Seguridad Obligatorias: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en especial las que ordene La Institución como los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de prevenir las enfermedades y los riesgos generados por el manejo de los elementos de trabajo o en el desarrollo de las actividades, especialmente para evitar accidentes laborales.

PARAGRAFO. - 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 sistema de Gestión de Salud y seguridad en el trabajo de la Institución, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 56. El trabajador deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos para la prevención de riesgos laborales:

- a) El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales que prescriba La Institución en los períodos previamente fijados.
- b) El trabajador deberá someterse a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por La Institución. En caso de enfermedad se atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico ocupacional profesional correspondiente.
- c) Al ingresar a su puesto de trabajo, el trabajador deberá verificar los siguientes aspectos: equipos y enseres, mobiliario, bienes u otros elementos, e informar al responsable Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) cualquier hecho o circunstancia que se considere peligrosa.
- d) No distraerse ni distraer la atención de otros compañeros, en forma tal que los exponga a riesgos o accidentes de trabajo.
- e) Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa del responsable, Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar cualquier siniestro.
- g) Dar fiel cumplimiento a la Ley que prohíbe fumar en lugares públicos o cerrados.
- h) Desconectar, proteger y/o guardar equipos o elementos de trabajo al concluir las labores o actividades.
- i) Acatar y cumplir cabalmente con la norma del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que imparta La Institución y la ARL respectiva.

PARÁGRAFO 1: La Institución dispondrá lo necesario, para que se mantengan completamente libres de obstáculos, las áreas de trabajo o de circulación en las cuales se encuentran ubicados los extintores contra incendio o los hidrantes.

PARÁGRAFO 2: Los trabajadores de la Institución y los terceros que pretendan ingresar a la entidad, tienen la obligación de someterse a los diversos sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia que se implementen con fines de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes e instalaciones, por lo cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos, siempre que estas no lesionen su dignidad.

ARTÍCULO 57. Primeros Auxilios. En caso de accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente al responsable del área de Seguridad y Salud en el trabajo (SST), quien ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente. Una vez recibido el informe por parte del jefe respectivo, dentro de las 48 horas siguientes, éste elaborará el respectivo informe de accidente de trabajo y lo reportará a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) vigente en la Institución.

ARTÍCULO 58. Responsabilidad de la Entidad. La Institución no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador. En estos

casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. La Institución tampoco responderá por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da aviso oportuno a la entidad sobre el accidente, sin causa justificada.

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 59. Registro de Accidentes de Trabajo. La Institución llevará un control en documento especial de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores. En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, área dentro de las instalaciones y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

ARTÍCULO 60. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial. Sin perjuicio de las políticas institucionales, aplicables a la materia y que serán revisadas en atención a lo establecido por el SG-SST La Institución y los trabajadores se someterán a las normas establecidas en el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del trabajo. La Institución y los trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, a las normas técnicas y a las reglamentaciones internas que se adopten para lograr la ejecución de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial que sean concordantes con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 61. Política Antitabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia. Sin perjuicio de las políticas institucionales, aplicables a la materia y que serán revisadas en atención a lo establecido por el SG-SST, la Institución establece que al empleado o colaborador que se presente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones de la Institución durante la realización de las actividades, no se le permitirá laborar. Las sanciones serán determinadas con base en lo establecido en la escala de faltas y sanciones disciplinarias del presente Reglamento Interno de Trabajo.

El uso de cigarrillo, y el uso, transporte, posesión, manejo, venta o distribución de sustancias psicoactivas, alucinógenas o controladas, al igual que el consumo, distribución y/o venta de bebidas alcohólicas o el ingreso de estas a las instalaciones de la Institución, no será permitido y conllevará a las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de trabajo y demás disposiciones internas.

PARÁGRAFO: Si durante la investigación de un accidente o incidente se comprueba por medio de exámenes médicos que el trabajador involucrado o responsable del accidente se encontraba bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas o alucinógenas, se

considerará FALTA GRAVE y se seguirá el proceso disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Sin perjuicio de la declaración anterior, la política será revisada y en consecuencia ajustada en los términos legalmente permitidos.

ARTÍCULO 62. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sin perjuicio de las políticas institucionales, aplicables a la materia y que serán revisadas en atención a lo establecido por el SG-SST, la Institución establece que éstas tendrán alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación y en especial, respecto de la Política de seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo, los trabajadores, contratistas y temporales deberán someterse a todas las medidas de seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene La Institución para la prevención de las enfermedades y riesgos generados en el manejo de los elementos de trabajo. **Escolme**, se compromete con la protección y promoción de la salud de los empleados y contratistas, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente. Los programas desarrollados en la **Institución Universitaria Escolme**, estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo, la preparación para emergencias y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Todos los empleados, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.

ARTÍCULO 63. Política de Convivencia y Prevención de Acoso Laboral. El trato entre los empleados se basará en la confianza y la dignidad personal, por lo cual debe evitarse toda acción o palabra que pueda resultar hostil, inoportuna u ofensiva. Se considera primordial la tolerancia ante la diversidad y la no discriminación por razón de género, orientación sexual, raza, religión, nacimiento, discapacidad, situación personal o social, por lo tanto, no acepta ningún tipo de acoso laboral ni sexual. Se espera el compromiso y participación activa de todos los empleados, clientes y contratistas en el cumplimiento de esta política. Todo Trabajador de ESCOLME debe dar cumplimiento a dicha política, de lo contrario se efectuarán las sanciones pertinentes establecidas por el CST y el presente Reglamento Interno. Sin perjuicio de la declaración anterior, la política será revisada y en consecuencia ajustada en los términos legalmente permitidos.

ARTÍCULO 64. Política de Elementos y equipos de protección personal. Es política de ESCOLME proteger a sus trabajadores de los peligros y riesgos ocupacionales a los que están expuestos, en la ejecución de sus actividades laborales, mediante el uso de elementos y/o equipos de protección personal, cuando los controles de eliminación, sustitución, de ingeniería y administrativos no son posibles. Es responsabilidad de los trabajadores de ESCOLME; Utilizar y conservar correctamente los elementos y equipos de protección personal requeridos para la ejecución de sus actividades, reportar al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo la falta o deterioro de un elemento o equipo de protección personal, no iniciar la ejecución de una actividad si no dispone de los elementos y equipos de protección personal requeridos para los riesgos a los que estará expuesto, reportar el no uso o uso inadecuado de

los elementos o equipos de protección personal por parte de sus compañeros, Verificar el uso correcto y reposición oportuna de los elementos y equipos de protección personal del personal a cargo. Sin perjuicio de la declaración anterior, la política será revisada y en consecuencia ajustada en los términos legalmente permitidos.

ARTÍCULO 65. Política de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. En ESCOLME toda actividad que se desarrolle desde la más sencilla o rutinaria hasta la más compleja, urgente o importante, se realizará sin generar riesgo para las personas, ni afectar negativamente al medio ambiente, a la sociedad, la producción, los equipos, las instalaciones o la calidad del servicio. ESCOLME establece el compromiso de asegurar la respuesta oportuna, adecuada y con enfoque preventivo de todo su personal ante una emergencia propia, de terceras personas o Instituciones que requieran nuestra ayuda, de manera que logremos minimizar al máximo el riesgo y los efectos negativos para las personas, los activos, el medio ambiente, la comunidad y la producción. Este compromiso implica la asignación de los recursos necesarios para la elaboración, implementación, evaluación y mantenimiento del plan de emergencias. Sin perjuicio de la declaración anterior, la política será revisada y en consecuencia ajustada en los términos legalmente permitidos.

CAPÍTULO XVI - JERARQUÍA

ARTÍCULO 66 jerarquía. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos y niveles existentes en la Institución, para efectos del presente reglamento, está conformado de la siguiente manera:

- a) Rector - Representante Legal.
- b) Vicerrectorías.
- c) Direcciones y decanaturas.
- d) Jefaturas y coordinaciones.
- e) Empleados del nivel Operativo

PARAGRAFO 1.- De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores ESCOLME: el responsable de Gestión humana o jefe inmediato del empleado y en segunda instancia, el Rector y/o Representante legal.

PARÁGRAFO 2: La Institución podrá en cualquier momento modificar su estructura jerárquica, sus líneas de autoridad y representación, denominación de cargos y extensión o disminución de las funciones de éstos, sin que el trabajador pueda desconocer o incumplir las normas que se dicten en tal sentido so pena de incurrir en grave indisciplina.

CAPÍTULO XVII - PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 67. Deberes Generales del Trabajador. Los trabajadores tienen como deberes generales 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 Institución.
- 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 Institución en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe o la Institución, para el manejo de los instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Guardar y respetar las normas de ética profesional respecto del servicio que se presta a los clientes de la Institución.
- k) Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo y a los reglamentos especiales, que tenga establecidos o establezca la Institución.
- l) Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido en el presente Reglamento o con el que se le asigne por razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- m) Ser verídico en todo caso.
- n) Denunciar ante La Institución la sustracción o el uso indebido de los implementos o elementos de trabajo o de protección personal.
- o) Guardar la más estricta reserva de cuanto vea o escuche dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.
- p) Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por la Institución según el procedimiento indicado.
- q) Utilizar todos los elementos que le suministre la Institución para cumplir con las condiciones de seguridad propias de su trabajo.
- r) Abstenerse de ingerir licor y sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo y no fumar dentro de las instalaciones de la Institución.
- s) Atender a las indicaciones que La Institución haga por medio de carteles, circulares, memorandos, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con la labor.
- t) Mantener buenas relaciones y respetar a los Clientes, proveedores y trabajadores de la Institución.

CAPÍTULO XVIII - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68. Obligaciones Especiales para la Institución:

- a) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados necesarios para la realización de las labores.
- b) El empleador proporcionara a todo trabajador que ingrese por primera vez a la Institución de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la

identificación y el control de peligros y riesgo en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- c) El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST debe ser revisado con la participación del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo y la alta dirección de la Institución con el fin de identificar las acciones de mejora.
- d) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- e) 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.
- f) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- g) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- h) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
- i) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- j) Pagar al trabajador los gastos razonables hasta por un salario mínimo para el desplazamiento, si para prestar su servicio lo hizo cambiar ciudad de residencia. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren. En este caso se le pagara al trabajador por un mes alojamiento, manutención y transporte.
- k) Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- l) La Institución suministrará cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor a los trabajadores cuya remuneración sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente y que hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio.
- m) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- n) 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.
- o) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- p) Informar las novedades laborales de sus trabajadores en la entidad en la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de sus trabajadores, así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el sistema de seguridad social en salud.
- q) Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad laboral, mediante la adaptación de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo.

- r) La Institución está obligada a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. (Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015).
- s) Garantizar al trabajador la libre asociación en consonancia con el artículo 12 del código sustantivo del trabajo, la Constitución Nacional y las demás leyes.
- t) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de diez y ocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.
- u) Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato celebrado con la Institución o las que impongan las leyes.

ARTÍCULO 69. 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 Institución o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Los trabajadores de conformidad con la normativa vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades respecto de las conductas de autocuidado:
4. Procurar el cuidado integral de su salud.
5. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la Institución.
7. Informar oportunamente al empleador o jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
8. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
9. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST).
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para la realización de las Actividades
11. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
12. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Institución.
14. Observar estrictamente las medidas preventivas higiénicas y acciones de autocuidado previstas en el Reglamento de Seguridad y/o recomendadas por el médico de la Institución o por los profesionales o autoridades del ramo.
15. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, así como las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo y del equipo asignado.
16. Registrar en las oficinas establecidas por la Institución su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En caso de envío de cualquier

- comunicación que se dirija al trabajador a la última dirección que tenga registrada en la Institución, se entenderá que éste queda válidamente notificado.
17. Certificar en las oficinas establecidas por la Institución, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos, con el fin de que la Institución pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
 18. Observar estrictamente lo establecido por la Institución para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
 19. Abstenerse de prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores sin el previo conocimiento y autorización de la Institución.
 20. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Institución o sus representantes, siempre que sea dentro de la jornada laboral.
 21. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa, amable y diligente
 22. Mantener la disciplina dentro de su grupo de trabajo.
 23. Ser cuidadoso en el manejo del equipo, elementos y demás enseres de la Institución.
 24. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
 25. Mantener buena presentación personal.
 26. Usar en forma adecuada, limpia e higiénica los servicios sanitarios.
 27. Informar en forma oportuna de errores cometidos en su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales.
 28. Cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre trabajadores y la Institución, o cuando la Institución los haya comunicado por escrito con una anticipación de doce (12) horas por lo menos, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.
 29. Comunicar a la Institución sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o Directivos.
 30. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
 31. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
 32. Acatar todas las obligaciones que emanen de demás reglamentos y estatutos de la Institución.
 33. Velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la Institución.
 34. Informar por escrito y en forma oportuna, en las dependencias establecidas por la Institución, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
 35. Colaborar cuando se requieran turnos de trabajo en caso de fuerza mayor o caso fortuito a fin de dar prioridad al servicio prestado a los clientes de la Institución.
 36. Someterse a los exámenes médicos ordenados por la Institución, con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atenté contra su dignidad o se viole su intimidad. No se exigirá la Prueba del Sida, Abreografía Pulmonar

y la Prueba de embarazo (Decreto 559 de 1991, Resolución 13824 de 1989 y Convenio 111 de la O.I.T). Los exámenes médicos ordenados por La Institución serán subsidiados enteramente por este.

37. Someterse a las medidas de control y seguridad dispuestos por La Institución para evitar la sustracción de elementos o de cualquier otro bien que pertenezca a la misma y/o a sus trabajadores. Las medidas de control se aplicarán sin lesionar la dignidad del trabajador. El Empleado debe presentar al encargado de seguridad, las pertenencias como bolsos, paquetes, cajas, enseñando su contenido para su correspondiente requisita, al momento de su salida de las instalaciones de ESCOLME. El encargado no abrirá, ni cerrará estas pertenencias y no introducirá sus manos en las mismas.
38. Proteger la imagen corporativa e institucional de ESCOLME, y respetar estrictamente el Reglamento de Propiedad Intelectual y demás normas que lo desarrollen, así como las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor.
39. Cumplir con las políticas y directrices establecidas por ESCOLME para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, así como la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.
40. Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente a La Institución y/o sus clientes, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte de la Institución, en este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una falta grave que constituya una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a la Institución la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.
 - a. Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, estrategias y procesos relacionada con las operaciones de negocios, clientes, proveedores, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que La Institución suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el *know how* y *good will* o con el objeto y la actividad de la Institución. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simple tuviere conocimiento.

41. En el caso de los CONDUCTORES o empleados a quienes para el desarrollo de sus funciones les sea asignado el uso de vehículos, de propiedad de ESCOLME o de terceros cuya tenencia sea responsabilidad de esta, además de las obligaciones especiales prescritas para todos los trabajadores de la Institución, también tendrán las siguientes:
- Comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y /o judiciales en razón de su labor, e igualmente dar aviso oportuno en caso de siniestros.
 - Asistir a todos los eventos y programas de capacitación que organice programe la Institución para el buen desempeño de su labor.
 - Colaborar con las labores de mantenimiento y revisión del vehículo. Lo anterior con el fin de que se capacite en relación con los aspectos técnico -mecánicos del vehículo.
 - Colocar el máximo empeño y diligencia en la conducción del vehículo, en su custodia, cuando este no esté en movimiento, con tal fin deberá parquearle en lugares seguros.
 - Informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos de la Institución.
 - Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.

PARÁGRAFO: La violación por parte del trabajador de las obligaciones especiales enunciadas antes se califica como FALTA GRAVE, y en consecuencia podrá considerarse constitutiva de una justa causa que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por parte de la Institución.

CAPÍTULO XIX - PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 70. Se Prohíbe a la Institución:

- Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- 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 del Trabajo.
- Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
- En cuanto a las cesantías, La Institución podrá retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
- Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
- Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.

8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
9. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. 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 a adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Instituciones los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
12. Cerrar intempestivamente las instalaciones la Institución. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución. 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.
13. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
14. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
15. Despedir a la trabajadora por motivo de embarazo o lactancia. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo o dentro de los tres meses posteriores al parto y sin autorización de las autoridades de que trata el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 71. Se Prohíbe a los Trabajadores:

1. Sustraer del Establecimiento de trabajo, los útiles de trabajo, las materias primas, productos elaborados, y demás elementos sin permiso de la Institución.
2. Presentarse al trabajo después de haber consumido bebidas embriagantes o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo, o ingerir licores en los lugares de trabajo o conducir vehículos de la Institución en estado de aligeramiento o bajo el influjo de drogas enervantes. En caso de que la Institución considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones de la Institución cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la Institución.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar el personal de vigilancia.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, 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, suspensiones intempestivas del trabajo o incitar, directa o indirectamente, 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, así como hacer préstamos en dinero entre los compañeros de trabajo, con fines lucrativos para quien presta.
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 Institución en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Fumar dentro de la Institución.
10. Trabajar horas extras sin autorización de la Institución.
11. Llevar a ESCOLME cualquier aparato que perturbe la paz y tranquilidad del sitio de trabajo, o mantener encendidos para efectos distintos a los laborales en el puesto de trabajo: radios, grabadoras, celulares o cualquier equipo de reproducción de audio y/o video incluso con el uso de auriculares o audífonos.
12. Divulgar sin previa autorización de la Institución, información confidencial de las personas que aquí laboran o estudian.
13. Disponer de dineros o cualquier activo de la Institución sin autorización expresa por parte de sus Superiores.
14. Demorar la presentación y/o legalización de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos y anticipos o por concepto de ingresos de la Institución.
15. Retirarse del puesto de trabajo para pasar a otro a distraer al compañero.
16. Establecer conversaciones entre compañeros de trabajo en horas laborales.
17. Laborar o usar en forma incorrecta los implementos de seguridad industrial, suministrados por la Institución, contemplados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Ausentarse del sitio de trabajo, sin la autorización expresa de sus superiores.
19. Atender visitas personales dentro de la Institución en horas laborales.
20. Pronunciar expresiones vulgares, agresivas, deshonestas en desarrollo de su trabajo contra los superiores, compañeros, usuarios, clientes o proveedores de la Institución o lanzar amenazas contra ellos.
21. Propiciar comentarios malintencionados o expresiones calumniosas o injuriosas que perjudiquen a la Institución, a sus superiores o a sus compañeros de Trabajo, cualquiera que sea la jerarquía de ellos.
22. Hacer peligroso el lugar de trabajo o las instalaciones de la Institución, con intención o por culpa o por descuido.
23. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores sin previo conocimiento de la Institución.
24. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización de su superior jerárquico.
25. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Institución, sin previa autorización de su superior.
26. Mantener el sitio de trabajo, las máquinas o elementos que tenga asignadas, sucias, desordenadas o en deterioro.
27. Presentarse al trabajo en condiciones no higiénicas.
28. Dar un uso indebido al Internet, correo electrónico, a las licencias de software o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
29. Ingresar información de carácter personal, hojas de vida, fotos del grupo familiar y social, música particular, archivos y documentos personales. A los equipos de cómputo institucionales.

30. Ejecutar la labor de venta o prestación de servicios en forma irresponsable e impuntual, sin acatar las instrucciones dadas por su superior.
31. Se prohíbe a los trabajadores el uso de celulares para efectos personales durante su jornada laboral.
32. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
33. Vender o comercializar los elementos o servicios de la Institución u otros productos que a ella pertenezcan a fin de obtener lucro para sí mismo.
34. Toda venta de productos y/o servicios de la Institución no remisionada o sin autorización de la persona a quien le corresponda.
35. Realizar reparaciones y/o acometidas sin la orden del Jefe inmediato.
36. El incumplimiento de las normas de trabajo que genere daños graves que incurran en el pago de productos o servicios por parte de la Institución a clientes.
37. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado, cuando por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.
38. Desatender las medidas preventivas higiénicas y acciones de autocuidado previstas en el Reglamento de Seguridad y/o recomendadas por el médico de la Institución o por los profesionales o autoridades del ramo.
39. Inobservar las disposiciones legales e institucionales establecidas por el SG-SST.
40. En el caso de los CONDUCTORES, también tendrán las siguientes:
 - a. Transportar en los vehículos de la Institución pasajeros o acompañantes, que no hayan sido autorizados por la Institución o sus superiores.
 - b. Delegar o permitir a terceros, sin importar el motivo, la conducción del vehículo asignado por la Institución, salvo autorización por escrito de la misma.
 - c. Conducir vehículos de la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
 - d. Fumar o tomar bebidas alcohólicas dentro de los vehículos de la Institución.
 - e. Conducir vehículos de la Institución sin licencia de conducción o con documentos vencidos o adulterados.
 - f. Sacar de la Institución o de los parqueaderos de la misma, vehículos de su propiedad sin la autorización correspondiente, o por fuera de la jornada.

PARÁGRAFO. La violación por parte el trabajador de las Prohibiciones enunciadas, se califica como FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Institución.

CAPÍTULO XX - ACOSO LABORAL MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO

ARTÍCULO 72. Definición y modalidades de acoso laboral: Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de las Directivas, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) **MALTRATO LABORAL.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; toda

expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

- b) **PERSECUCIÓN LABORAL.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) **DISCRIMINACIÓN LABORAL.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d) **ENTORPECIMIENTO LABORAL.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e) **INEQUIDAD LABORAL.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f) **DESPROTECCIÓN LABORAL.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 73. Sujetos activos o autores del acoso laboral:

- a) La persona natural que se desempeñe como GERENTE, DIRECTIVOS o cualquier otra posición de dirección y mando.
- b) La persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 74. Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

- a) Los trabajadores.
- b) Los Directivos inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 75. Sujetos partícipes de acoso laboral:

- a) La persona natural que se desempeñe como GERENTE, DIRECTIVOS o cualquier otra posición de dirección y mando que promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
- b) La persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 76. Conductas que constituyen acoso laboral: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Institución
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Institución o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar elementos e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.

- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 77. Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus trabajadores.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad.
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de trabajadores conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con La Institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la misma.
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 78. Finalidad de los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Institución 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, el buen ambiente en la misma y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 79. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, La Institución ha previsto se hagan efectivos los siguientes mecanismos:

- a) Información que incluya campañas de divulgación preventiva, 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.
- b) Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a La Institución los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - 1) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - 2) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - 3) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en La Institución que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- d) Atender los procedimientos de prevención que formularen los Inspectores de Trabajo.
- e) Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la Institución y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.

- f) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere La Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 80. Comité de Convivencia Laboral: De conformidad con la Resolución 652 y 1356 de 2012 (Emitida por el Ministerio de Trabajo), La Institución tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores. Los integrantes del Comité deben contar 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.

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 últimos seis (6) meses anteriores a su conformación. La Institución 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, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la Institución, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. 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.

ARTÍCULO 81. Los miembros del comité de convivencia laboral serán los encargados de abrir espacios de diálogo entre las partes involucradas en situaciones de presunto acoso laboral, con el fin de establecer medidas de carácter preventivo y correctivo mediante un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo que permita superar las situaciones que ocurran en el lugar de trabajo y contribuya al restablecimiento de la convivencia laboral.

ARTÍCULO 82. Funciones del Comité de Convivencia laboral El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

- a) Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y secretaria (o), quienes tendrán las funciones señaladas en los artículos 7 y 8 respectivamente de la Resolución 652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo y cualquier norma que la complemente o haga sus veces.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- e) 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.
- f) 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.

- g) Inducción y Reinducción. Se debe contemplar la presentación de la Ley 1010 de 2006, teniendo en cuenta las acciones preventivas que se adelantarán en la Institución. Se deberá incorporar dentro de los contenidos temáticos el tema del Acoso Laboral.
- h) Capacitación. La Institución brindará y recibirá el apoyo necesario a las dependencias para realizar procesos de capacitación sobre el contenido de la Ley 1010 de 2006, así como todo el marco de Derechos, Deberes, Prohibiciones, Faltas Gravísimas y Sanciones Disciplinarias de los trabajadores en cuanto hace relación con el respeto de la dignidad humana y con los bienes jurídicos protegidos.

PARÁGRAFO: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral institucional y el buen ambiente en la entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el lugar de trabajo

- i) Al Comité de Convivencia Laboral le corresponde adelantar un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo procurando superar las situaciones que ocurran en el lugar de trabajo, mediante la apertura de diálogo entre las partes involucradas y el establecimiento de las medidas de carácter preventivo y correctivo que posibilite la superación de la situación de presunto acoso laboral, para lo cual podrá coordinar acciones con las dependencias de Gestión Humana y Bienestar Universitario, en materia de capacitación, sensibilización y fortalecimiento de los lazos de amistad, respeto y tolerancia, que contribuyan al restablecimiento y mantenimiento de la convivencia laboral.
- j) Cuando el Comité de Convivencia hubiere agotado el procedimiento preventivo, mediante el análisis y diálogo constructivo entre las partes involucradas y no se logre la superación de la situación de presunto acoso laboral, deberán remitirse las diligencias respectivas a la Rectoría, a quien le corresponde de manera exclusiva investigar y establecer la responsabilidad disciplinaria, a que hubiere lugar en estos casos.

PARÁGRAFO: Para la estructuración de las actividades, programas y medidas orientadas a prevenir o superar presuntas situaciones de acoso laboral en la Institución, el Comité coordinará su diseño y programación, con las Vicerrectorías Académica y Administrativa y las demás dependencias de la Institución de cuya participación y concurso se requiera, por medio de las cuales se desarrollarán los mismos, tendientes al mejoramiento y consolidación de un clima laboral de convivencia, con fundamento en el respeto mutuo, el trabajo coordinado y en equipo y la clara comprensión de las funciones y deberes de los trabajadores de la Institución en el desarrollo de la relación laboral.

- k) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- l) Presentar a las directivas de la Institución 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.
- m) Realizar un seguimiento preventivo al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a los Directivos encargados.
- n) 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 las directivas de la Institución.

- o) Reunirse ordinariamente cada tres (3) meses, se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO 83. Procedimiento Interno del Comité de Convivencia laboral para prevenir y corregir las conductas que constituyan acoso laboral: 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 busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el mismo, así: El Comité de Convivencia Laboral, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

ARTÍCULO 84. Características del Procedimiento:

- a) INTERNO: Se realiza al interior de las instalaciones de la Institución para tratar de lograr el acercamiento de las partes involucradas en la presunta conducta de acoso laboral.
- b) CONFIDENCIAL: Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
- c) DEBIDO PROCESO: Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa y contradicción.
- d) CONCILIATORIO: Se busca la solución de las controversias creadas con las presuntas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de unos terceros con autoridad, para lograr un acuerdo directo.
- e) EFECTIVO: Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.
- f) COMPETENCIA: El Comité de Convivencia Laboral, en la sede principal de la Institución y en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

ARTÍCULO 85. Inicio del Procedimiento: El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, de manera individual se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la queja.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días hábiles siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

ARTÍCULO 86. Metodología del procedimiento:

- a) INICIACIÓN DEL PROCESO DE ACERCAMIENTO: En audiencia previamente señalada, el Presidente del Comité de Convivencia Laboral, dará lectura a la queja presentada en la que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, y

pondrá de presente las pruebas que la soporta. A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivan la queja; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Comité de Convivencia Laboral, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

- b) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONFLICTO: Una vez escuchadas las partes, el Comité de Convivencia Laboral, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.
- c) OBTENCIÓN DEL ACUERDO: El Comité de Convivencia Laboral, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

PARÁGRAFO 1. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a las directivas de la Institución el caso, y el trabajador, puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a Gestión del Talento Humano para que adelante el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Cuando cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, su suplente entrará a reemplazarlo.

ARTÍCULO 87. Sanciones para las conductas que constituyan acoso El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

- a) Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador, regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
- c) Con la obligación de pagar a las Instituciones prestadoras de salud (EPS) y las aseguradoras de riesgos laborales (ARL) el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.

PARÁGRAFO. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores particulares.

ARTÍCULO 88. Garantías contra actitudes retaliatorias: A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establécense las siguientes garantías:

- a) La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
- b) Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 89. Temeridad de la queja de acoso laboral: Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, (los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición). (El texto señalado entre paréntesis fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional, Sentencia C- 738 de 2006).

CAPÍTULO XXI - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 90. Sanciones Disciplinarias: La Institución no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo.

Cuando el trabajador cometa una FALTA, La Institución podrá aplicar la respectiva sanción disciplinaria previamente comprobada por medio Audiencia y Acta de descargos.

El procedimiento de descargos por faltas disciplinarias, les está reservado al responsable de Gestión Humana y al jefe inmediato del trabajador que presuntamente cometió la falta, quienes los oír y atenderá en justicia y equidad pudiéndolos acompañar un abogado designado por la Institución.

CAPÍTULO XXII - SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN

ARTÍCULO 91. Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias: Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

| FALTAS | PRIMERA VEZ | SEGUNDA VEZ | TERCERA VEZ |
|--|------------------------------|-------------------------------|---|
| 1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo en 15 minutos, sin excusa suficiente. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo. FALTA GRAVE |
| 2. Faltas al trabajo total, parcial o de un (1) día injustificado. Cuando la falta injustificada sea por dos (2) días consecutivos, se aplicará la sanción correspondiente a la segunda vez. Cuando la falta injustificada sea por tres (3) días consecutivos, se aplicará la sanción correspondiente a la tercera vez | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 3. No seguir con la programación y orden estipulado en los | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo |

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------------|---|
| procesos por la Institución. | | | FALTA GRAVE |
| 4. Salir de las dependencias de la Institución, durante horas de trabajo, sin previa autorización. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE. |
| 5. No atender oportuna, cortés y eficientemente al usuario interno como el externo, tratarlo mal o en forma descuidada. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 6. Incumplir sin justa causa, las órdenes de su superior, siempre que éstas no lesionen su dignidad. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 7. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución, y otros lugares que tengan relación directa con la Institución. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 8. Realizar ventas a título personal, al interior de la Institución y/o venderle cualquier objeto a compañeros y/o clientes. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 9. Guardar los elementos o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para tal efecto. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 10. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos, dineros o valores de la Institución. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 11. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores, recibos de caja, facturas. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 12. Usar o conservar herramientas, elementos o equipos que no le hayan sido asignadas para el desempeño de sus funciones. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 13. No ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales o ingresar a las zonas marcadas en la entidad como restringidas. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 14. No informar de manera oportuna, el agotamiento de las materias primas y/o deterioro de equipos de trabajo a su cargo. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 15. Presentarse a trabajar en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias psicoactivas. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | | |
| 16. Destruir, dañar o manipular incorrectamente los objetos, elementos o herramientas de la Institución o de sus | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |

| | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| compañeros de trabajo. | | | |
| 17. Dar mal uso o desperdiciar las materias primas o insumos, que coloque la Institución a su disposición para ejecutar la labor. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 18. No mantener aseado y en orden el sitio de trabajo | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 19. Reincidir de forma equivocada, en la elaboración de facturas, recibos o pagos, remisiones, informes, etc. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 20. Generar afirmaciones equivocadas o maliciosas, rumores o chismes sobre la Institución, sus trabajadores, sus productos o servicios. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 21. Generar bullicio dentro de las instalaciones de la Institución. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 22. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la Institución sin autorización de su superior. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 23. Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implementados por la Institución, o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por un superior en memorandos, | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |

| | | | |
|---|------------------------------|--|--|
| circulares o medios análogos. | | | |
| 24. Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material de los elementos y bienes de la Institución, que ocasionen perjuicio económico a la Institución. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 25. Pronunciar expresiones deshonestas o faltar al respeto a un superior o compañero de trabajo de forma física o verbal. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 26. Dormirse en horas laborales. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 27. Ocultar faltas cometidas por algún trabajador, en contra de la Institución o un superior. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 28. No informar de manera oportuna sobre errores en la liquidación de algún pago. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 29. Manejar descuentos especiales sobre los productos o servicios sin previa autorización de la gerencia comercial | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |

| | | | |
|---|------------------------------|--|--|
| 30. Solicitar insumos, bienes o servicios a un proveedor sin la previa autorización escrita de las gerencias. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 31. No utilizar de forma indicada el uniforme entregado por la Institución. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 32. No utilizar el teléfono de acuerdo a la labor desempeñada ó hacer o recibir llamadas telefónicas de carácter personal en la Institución cuando estas no obedezcan a la labor encomendada o se realicen de forma que afecte la productividad laboral teniendo en cuenta que en algunos cargos, el teléfono es una herramienta indispensable de trabajo, en especial para el mercadeo y las ventas. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 33. Permanecer en las instalaciones de La Institución después de haber terminado la jornada laboral, salvo que un superior lo solicite. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 34. No presentar las incapacidades para trabajar, así sea de un (1) día, dentro de la misma semana de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |

| | | | |
|--|------------------------------|-----------------------------------|--|
| el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas. | | | |
| 35. Faltar a las diferentes consultas y/o exámenes médicos ocupacionales, y capacitaciones o certificaciones programados por la Institución, o no someterse a los tratamientos y/ o exámenes prescritos por el respectivo médico de la EPS o de la ARL que busquen el restablecimiento o conservación de la salud. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 36. No reportar o reportar extemporáneamente los incidentes y accidentes de trabajo sufridos. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 37. Utilizar la red de internet dispuesta, para el envío o recepción de mensajes con fines distintos a los propios de las funciones contratadas o darle cualquier uso inmoral. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 38. Incumplir las políticas y procedimientos del manual de convivencia y código de ética y conducta que fueron definidas por la Institución. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 39. No asistir, o asistir con impuntualidad al curso de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento que | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------------------------|
| haya organizado y/o indicado La Institución, sea que se realice dentro o fuera del recinto de la misma. | | | |
| 40. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la Institución, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Institución. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | | |
| 41. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero de turno siguiente al terminar la jornada y sin dar el aviso oportuno al superior. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por 15 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 42. Negarse a laborar en el turno que le asigne la Institución. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por 15 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 43. Negarse a Realizar las actividades encomendadas por superior o Jefe directo. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por 15 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 44. El incumplimiento de los memorandos, circulares y directrices de carácter informativo. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por 15 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 45. Ingresar catálogos y revistas para venta de productos y artículos personales suspendiendo las | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por 15 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. |

| | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| funciones y actividades de las jornadas laborales. | | | |
| 46. Utilizar los recaudos de cartera, los anticipos y fondo de caja menor para sufragar gastos personales. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 47. Incumplir con el perfil de cargos y funciones descritos por la Institución. | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por 15 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 48. Incitar o instigar al personal de empleados o compañeros de trabajo para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o directivos. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 49. Realizar cualquier clase de reuniones en las instalaciones de la Institución, así sea en horas de descanso sin la debida autorización de las directivas. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 15 días. | Suspensión hasta por dos 2 meses. |
| 50. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas | Suspensión hasta por 8 días | Suspensión hasta por dos 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 51. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 52. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal |

| | | | |
|--|--|--|--|
| actividad o funciones que le corresponde a desarrollar en la Institución. | | | de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 53. Recibir dinero de los clientes para el pago parcial o total de los servicios que presta la Institución, sin autorización de su superior. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 54. Ingresar Armas o elementos corto punzantes en las instalaciones de la Institución, o a los vehículos de la Institución. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | | |
| 55. El hecho de que EL EMPLEADO NO utilice en todo momento, durante la ejecución de su respectiva labor todos y cada uno de los implementos suministrados por EL EMPLEADOR para la realización de su trabajo y que tiene por fin la protección y seguridad de EL EMPLEADO. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 56. El hecho de que EL EMPLEADO se retarde en la hora de iniciar labores entre seis y diez minutos, sin justa causa. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 57. El hecho de que EL EMPLEADO abandone el puesto de trabajo, antes de la | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo |

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------------|--|
| hora fijada para la terminación de su labor, sin justa causa. | | | FALTA GRAVE |
| 58. Cualquier violación leve por parte de EL EMPLEADO de sus obligaciones generales, especiales, contractuales o reglamentarias. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 59. Cualquier violación leve por parte de EL EMPLEADO de sus prohibiciones generales, especiales, contractuales o reglamentarias. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 60. Cualquier violación por parte de EL EMPLEADO de sus deberes generales, especiales, contractuales o reglamentarios, distintos de las contempladas en los numerales 1, 2, 4 y 5 anteriores. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 61. solicitar préstamos para fines diferentes al concepto solicitado. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 62. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 63. No legalizar dentro de los tiempos establecidos los dineros entregados por concepto de anticipos, viáticos o cajas menores. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| 64. Utilizar herramientas o materiales y equipos para fines diferentes a los laborales | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | |
| 65. Sustraer de las instalaciones de La Institución o de los vehículos, herramientas, equipos, materiales, y demás elementos, sin previa autorización de un superior o Jefe Directo. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | | |
| 66. Alterar el debido funcionamiento de los sistemas y procedimientos de seguridad establecidos por ESCOLME tales como lectores biométricos, puertas, rejas, candados y todo lo relacionado con Seguridad. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | | |
| 67. Sustraer de las instalaciones de los clientes, cualquier tipo de elemento o prenda sin previa autorización. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | | |
| 68. darle mal uso a la imagen corporativa. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | | |
| 69. Sustraer información de las instalaciones de la | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal |

| | | | |
|---|------------------------------|--|--|
| Institución, o equipos de cómputo sin autorización | | | de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 70. Tomar sin autorización, objetos personales o alimentos de los compañeros. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 71. Cambiar de turno sin autorización o negarse a trabajar en el turno que en cualquier momento le asigne la Institución. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | Suspensión hasta por 8 días |
| 72. Retener dineros por conceptos de cuotas, servicios, cobranzas u otros servicios de la Institución. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 73. Promover intrigas o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Institución. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 74. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de la Institución. | Suspensión hasta por 8 días | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE | |
| 75. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la Institución sin la debida autorización o la ejecución de labores | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------------|--|
| remuneradas al servicio de terceros, especialmente si se encuentra incapacitado por prescripción médica expedida por los médicos de la EPS o la ARL . | | | |
| 76. Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la Institución. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por 2 meses. |
| 77. Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en la dependencia de la Institución sin previa autorización o destruir o dañar de cualquier forma las existentes. Salvo información referente al derecho de asociación. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por 2 meses. |
| 78. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 79. Presentarse a trabajar después de haber consumido bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 80. Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, estorbar el trabajo a otros o retirarse del lugar de trabajo sin permiso. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por 2 meses. |

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------------|---|
| 81. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía o de sus compañeros. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta 2 meses. |
| 82. Falsificar o adulterar documentos de la Institución u otros documentos para ser utilizados contra ésta. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |
| 83. Dejar dispositivos, máquinas o motores en movimiento después de terminar la jornada de trabajo. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por 2 meses. |
| 84. Sacar, exhibir o entregar documentos, facturas, libros, herramientas y objetos de la Institución o de sus trabajadores sin autorización. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | |
| 85. Prestar servicios institucionales sin el debido permiso del responsable de autorizarlo. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por 2 meses. |
| 86. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación del gerente o subgerente. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | Suspensión hasta por 15 días |
| 87. No informar a la oficina competente de la Institución por parte de los trabajadores, las nuevas direcciones cuando se presenten cambios en el domicilio de estos. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por 2 meses. |
| 88. Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas médicas, o para atender a las causas de los permisos o licencias. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por 2 meses. |

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------------|---|
| 89. Engañar a la Institución en relación con el uso y justificación de los permisos remunerados | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 1 mes. | Suspensión hasta por 2 meses. |
| 90. Incumplir con lo establecido en el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. | Suspensión hasta por 8 días. | Suspensión hasta por 2 meses. | No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE |

PARÁGRAFO 1. El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

PARÁGRAFO 2. Caducidad de las Faltas: Si transcurrido dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo de las faltas previstas en el presente artículo.

ARTÍCULO 92. Solicitud y Procedimientos: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, La Institución a través del área de Gestión Humana, o Jefe Directo, deberán oír al trabajador inculpado directamente, y si este lo considera necesario podrá acompañarse de dos compañeros de trabajo o en el caso de trabajador afiliado a una organización sindical se podrá acompañar de dos miembros de esta. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de este trámite. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos, los descargos y de la decisión del responsable de Gestión Humana de imponer o no, la sanción respectiva.

PARÁGRAFO 1. El trabajador podrá recurrir la sanción impuesta, en cuyo caso Gestión Humana revisará los hechos y la sanción aplicada, para confirmarla o revocarla.

PARÁGRAFO 2. La Institución con el fin de asegurar que tanto sus objetivos organizacionales como su misión y visión sean alcanzados y facultada por el poder subordinante que le confiere la Ley, ha considerado que todo evento realizado por un trabajador que afecte sus intereses, la de sus bienes, imagen, reputación, sus empleados, clientes y distribuidores, etc. debe ser comunicado inmediatamente a la misma.

El incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones que le imponen las leyes, normas y procedimientos la Institución el contrato individual de trabajo, reglamento interno de trabajo, código de buen gobierno, código de conducta y ética, Políticas, normas y procedimientos que rigen los procesos, y subprocesos, serán objeto si se falta a ellos, de un procedimiento disciplinario.

El proceso disciplinario debe adelantarse a través del responsable de Gestión Humana, quienes conjuntamente con las partes que intervienen, será el encargado de definir los pasos a seguir.

Es importante observar que el proceso disciplinario tiene por finalidad clarificar los hechos y circunstancias que rodearon un hecho del que pueda derivarse un incumplimiento de las

obligaciones del empleador o una presunta falta para efectos de determinar responsabilidades o no, garantizando el derecho de defensa del posible responsable o trabajador vinculado a un proceso disciplinario. En caso necesario La Institución está autorizada para citar nuevamente al inculpado para que aclare o amplíe sus informaciones o descargos.

ARTÍCULO 93. A continuación, se describe el procedimiento disciplinario general que tiene establecido La Institución:

- a) **Citación para aclarar los hechos o dar explicaciones:** Cuando el responsable del área de Gestión Humana de la Institución tenga conocimiento del incumplimiento por parte de un trabajador de sus obligaciones, deberes y prohibiciones, citará por cualquier medio (Físico o Electrónico), al trabajador o trabajadores involucrados para desarrollar la reunión de aclaración de hechos o descargos.

Para dar cumplimiento al artículo anterior, el empleador debe ceñirse al siguiente procedimiento:

- b) **Elaboración del acta de la reunión de Descargos:** La elaboración del acta será responsabilidad del área de talento Humano, o Jefe directo, encargados del Trabajador implicado. El acta contendrá cuestionario que formule las preguntas precisas que lleven a la organización a tener pleno conocimiento de los hechos, las implicaciones de los mismos, y los responsables.
- c) **Reunión de Ampliación o aclaración de hechos o descargos:** De acuerdo con el desarrollo del caso y de los resultados de la primera diligencia de descargos, puede darse una reunión adicional para aclarar los hechos. En esta reunión pueden estar presentes el responsable de talento Humano, o Jefe directo y el trabajador o trabajadores que estén comprometidos directamente o indirectamente con la presunta falta. ESCOLME podrá disponer que la diligencia sea acompañada por un abogado.
- d) **Análisis del acta de aclaración de hechos o del escrito de explicaciones:** Después de realizada el acta o de recibido el escrito de descargos, se efectuará el análisis con el fin de determinar si hubo o no incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones contemplados en las normas internas o externas que rigen para la Institución, y se tomará una decisión frente a los hechos ocurridos. La determinación de aplicar o no la sanción, así como la correspondiente sanción debe ser aprobada por una de las gerencias.
- e) **Notificación de la decisión:**
- 1) Si no es procedente la sanción porque se aclaran los hechos a favor del trabajador, La Institución informará por medio de comunicación escrita con copia a la hoja de vida, las conductas que se deben evitar para lograr el buen funcionamiento de las actividades a desarrollar.
 - 2) Si se determina que el trabajador sí es responsable de los hechos que se le imputaban, se procederá a notificarle la sanción por escrito.
 - 3) La notificación se realizará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de la última de aclaración de hechos o de la recepción del escrito de explicaciones o descargos.

PARÁGRAFO. El procedimiento anterior se aplica sin perjuicio de lo establecido en el contrato de trabajo.

CAPÍTULO XXIII - RECLAMACIONES

ARTÍCULO 94. Ante quienes deben presentarse: Los trabajadores vinculados a La Institución deberán presentar sus reclamos ante el responsable de gestión Humano o Jefe Directo. Las reclamaciones serán resueltas dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza y circunstancias y con criterios de legalidad, justicia y equidad.

CAPÍTULO XXIV - TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTICULO 95. Justas Causas: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte del a Institución como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

a) Por parte del Empleador:

- 1) El haber sufrido engaño por parte del empleado 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 empleado en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o compañero de trabajo.
- 3) Todo acto de grave violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el empleado fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes, vigilantes o celadores. La Corte Constitucional mediante sentencia C- 299 de 1.998 lo declaró exequible, en los términos de la misma sentencia y, bajo el entendido de que para aplicar esta causal es requisito indispensable que se oiga previamente al trabajador en ejercicio del derecho de defensa.
- 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 empleado cometa en la bodega, 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 empleado, de acuerdo con los artículos 58° y 60° de Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en Pactos o Convenciones Colectivas, Fallos Arbitrales, Contratos Individuales o Reglamentos.
- 7) La detención preventiva del empleado por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, (o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato). La Corte Constitucional declaró exequible este numeral, salvo el aparte entre paréntesis, mediante sentencia C-079 de febrero 29/96.
- 8) El que el empleado revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicios para la Institución.
- 9) El deficiente rendimiento en el trabajo, con relación a la capacidad del empleado y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrijan en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar

cumplimiento a esta causal, se dará aplicación al artículo 2º del Decreto Reglamentario 1373 de 1966.

- 10) La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del empleado de las obligaciones convencionales o legales.
- 11) Todo vicio del empleado que perturbe la disciplina del establecimiento.
- 12) La renuencia sistemática del empleado de acatar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- 13) La ineptitud del empleado para realizar la labor encomendada.
- 14) El reconocimiento del empleado de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Institución.
- 15) La enfermedad contagiosa o crónica del empleado 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.

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

b) Por parte del empleado:

- 1) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.
- 2) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o tolerancia de este.
- 3) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al empleado a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- 4) Todas las circunstancias que el empleado no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga 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 empleado 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 aquel para el cual se le contrató.
- 8) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador de acuerdo con los artículos 57º y 59º del Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en Pactos, Convenciones Colectivas, Fallos Arbitrales, Contratos Individuales de Trabajo y Reglamentos.

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

c) Calificación de faltas graves que dan lugar a la terminación unilateral del contrato del contrato de trabajo por parte del empleador: Fuera de las anteriores se califican como faltas graves y por tanto constituyen JUSTAS CAUSAS para dar por terminado

el contrato de trabajo en forma unilateral, por parte del EMPLEADOR O INSTITUCIÓN, las siguientes acciones u omisiones y que se califican como GRAVES:

- 1) El hecho de que EL EMPLEADO se retarde en la hora de iniciar labores hasta en cinco minutos, sin justa causa, por la TERCERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 2) El hecho de que EL EMPLEADO se retarde en la hora de iniciar labores entre seis y diez minutos, sin justa causa, por la PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 3) El hecho de que EL EMPLEADO falte al trabajo de manera total o parcial en la jornada, sin justa causa, por la TERCERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 4) El hecho de que ELEMPLADO abandone el puesto de trabajo antes de la hora fijada para la terminación de su labor, sin justa causa, por la TERCERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 5) El hecho de que EL EMPLEADO no siga programación y orden estipulado de los procesos, sin justa causa, POR TERCERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 6) Cualquier violación leve por parte de EL EMPLEADO de sus obligaciones generales, especiales, contractuales o reglamentarias, distintas de las contempladas en los numerales 1, 2, 4 y 5 anteriores, por la TERCERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 7) Cualquier violación leve por parte de EL EMPLEADO de sus prohibiciones generales, especiales, contractuales o reglamentarias, distintas de las contempladas en los numerales 1, 2, 4 y 5 anteriores, por la TERCERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 8) Cuando cualquiera de los hechos expuestos en los numerales 1,2,4,5,7 y 8 lo realice ELEMPLADO, aún por la primera vez, sin justa causa y ocasione perjuicio de consideración a la Institución, según criterio de EL EMPLEADOR, hecho calificado como grave.
- 9) Cualquier violación por parte de EL EMPLEADO de sus deberes generales, especiales, contractuales o reglamentarios, distintos de las contempladas en los numerales 1, 2, 4 y 5 anteriores, por la TERCERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 10) Todo perjuicio causado por EL EMPLEADO al EMPLEADOR y/o sus representantes y/o a la Institución, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 11) El hecho de que EL EMPLEADO ingiera bebidas embriagantes o estupefacientes o drogas enervantes en el sitio de trabajo, o dentro de las instalaciones del EMPLEADOR, aún por la primera vez hecho calificado como grave.
- 12) El hecho de que EL EMPLEADO se presente a laborar después de haber consumido alcohol o bajo los efectos de drogas o estupefacientes enervantes al trabajo o los consuma dentro de las instalaciones de la Institución, es decir tanto a las instalaciones del EMPLEADOR como a las de los clientes y/o compradores y/o en las entrevistas con éstos, cualquiera que sea el lugar donde se efectúe, o la ingiera o consuma en cualquiera de estos sitios, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 13) Cualquier desavenencia de EL EMPLEADO con sus compañeros de trabajo o superiores o inferiores que lleguen a crear dificultades para la buena marcha de la Institución, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.

- 14) El hecho de incurrir EL EMPLEADO en cualquier falta de honradez o de delicadeza para con la Institución y/o sus representantes, incluso sus compañeros, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 15) El hecho de que EL EMPLEADO atienda y/o se dedique durante su jornada laboral, así sea en forma parcial o mínima a ocupaciones distintas de aquellas para las cuales EL EMPLEADOR lo contrata y/o le encomiende, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 16) El hecho de que EL EMPLEADO no informe inmediatamente al EMPLEADOR cualquier falta o hecho que cometan sus compañeros de trabajo o personal de la Institución contra las órdenes del EMPLEADOR, los Reglamentos de Trabajo e Higiene, el Programa de Salud Ocupacional, los intereses económicos y/o morales del EMPLEADOR, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 17) El hecho de que EL EMPLEADO irrespete de palabra y/o de obra al EMPLEADOR y/o sus representantes, como también expresarse contra ellos en términos ofensivos o imputándoles actos o dichos que no han cometido o expresado, dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 18) El hecho de que EL EMPLEADO no realice personalmente su labor, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 19) El hecho de que EL EMPLEADO NO utilice en todo momento, durante la ejecución de su respectiva labor todos y cada uno de los implementos suministrados por EL EMPLEADOR para la realización de su trabajo y que tiene por fin la protección y seguridad de EL EMPLEADO, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 20) El hecho de que EL EMPLEADO maneje u opere máquinas o instrumentos que no le hayan sido asignados o para lo cual no tiene autorización debida, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 21) El hecho de que EL EMPLEADO no observe y/o no cumpla con las instrucciones dadas por EL EMPLEADOR para prevenir enfermedades o accidentes, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 22) El hecho de que EL EMPLEADO que observe alguna anomalía que afecte el patrimonio de la Institución o que genere daños o perjuicios, u no informe a un superior o Jefe directo por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 23) El hecho de que EL EMPLEADO haga peligroso el lugar de trabajo del EMPLEADOR y/o el de los clientes y/o compradores, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 24) El hecho de que EL EMPLEADO falte a la verdad en todo lo que directa o indirectamente se relacione con su trabajo y frente al EMPLEADOR, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 25) El hecho de que EL EMPLEADO suministre información falsa al EMPLEADOR y/o sus representantes, tanto en el ejercicio de sus funciones y/o como para justificar su conducta en relación con el cumplimiento de sus deberes, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 26) El hecho de que EL EMPLEADO se apropie indebidamente de prendas u objetos o dinero de los compañeros de trabajo o superiores o del EMPLEADOR y/o clientes y/o compradores de los productos de la Institución, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.

- 27) El hecho de que EL EMPLEADO no atienda y/o trate mal de palabra o de obra y/o ejerza agresiones contra los clientes y/o compradores y/o usuarios del EMPLEADOR, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 28) El hecho de que ELEMPEADO haga circular chismes o expresiones calumniosas o injuriosas sobre EL EMPLEADOR, la Institución, socios, sus superiores y/o compañeros de trabajo y/o clientes y/o compradores del EMPLEADOR, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 29) El hecho de que EL EMPLEADO no entregue inmediatamente al EMPLEADOR y/o sus representantes los dineros y/o valores y/o especies que EL EMPLEADO reciba por cualquier causa para EL EMPLEADOR, bien que los haya recibido para ésta, bien que los haya recibido en razón de su trabajo o no, bien que se deriven de la naturaleza del negocio del EMPLEADOR o que sean entregados al EMPLEADOR a cualquier título, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 30) El hecho de que EL EMPLEADO conserve armas de cualquier clase, en el sitio de trabajo y/o instalaciones del EMPLEADOR y/o de los clientes y/o compradores de los productos del EMPLEADOR, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 31) El hecho de que EL EMPLEADO efectúe o participe en reuniones en los locales del EMPLEADOR y/o de los clientes y/o compradores de los productos del EMPLEADOR, cualquiera que sea su objeto, sin permiso de sus superiores, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 32) El hecho de que EL EMPLEADO fume dentro de las dependencias del EMPLEADOR y/o de los clientes y/o compradores de los productos del EMPLEADOR, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 33) El hecho de que EL EMPLEADO utilice documentos falsos o adulterados para obtener algún beneficio de orden legal o extralegal (aunque no lo logre), para justificar sus actos, durante el desarrollo del contrato, aún por la primera vez, hecho calificado como grave. Para este caso, sea que lo adultere o falsifique el mismo EMPLEADO o un tercero.
- 34) El hecho de que EL EMPLEADO no se someta a las requisas personales, a su ropa, paquetes y/o del lugar de cambio de ropa cuando la Institución lo considere conveniente, o lo establezca, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 35) El hecho de que EL EMPLEADO retire bienes y/o utensilios del EMPLEADOR sin previo permiso escrito de éste, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 36) El hecho de que EL EMPLEADO no devuelva al EMPLEADOR las herramientas y/o elementos y/o utensilios de trabajo y/o muestrarios, en el mismo estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por el uso adecuado, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 37) El hecho de que EL EMPLEADO viole las reglas o sistemas de seguridad establecidas por EL EMPLEADOR y/o sus clientes y/o compradores de sus productos, aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 38) El hecho de que EL EMPLEADO no asista a una siquiera de las reuniones o de los cursos o de las conferencias de capacitación o a cualquier otra actividad que programe EL EMPLEADOR, aún por la PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.

- 39) El hecho de que EL EMPLEADO permita y/o tolere la realización por parte de un tercero de las obligaciones propias de él, aún por la PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 40) El hecho de que EL EMPLEADO no devuelva al EMPLEADOR las materias primas e insumos sobrantes que le fueron entregados, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 41) El hecho de que EL EMPLEADO no utilice la dotación y/o uniforme suministrado por EL EMPLEADOR durante toda la jornada laboral, o no le dé un buen uso o lo venda cambie o modifique, aun por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 42) El hecho de que EL EMPLEADO no cumpla con las metas de producción y/o ventas y/o servicios, aún por la primera vez, hecho calificado como grave.
- 43) El hecho de que EL EMPLEADO no consigne los dineros recaudados, en desarrollo de su labor, en forma inmediata, en cuenta del empleador aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 44) El hecho de que EL EMPLEADO no guarde estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio, especialmente los secretos profesionales, industriales o comerciales de la Institución o que sean de naturaleza reservada o cuya comunicación pueda causar perjuicio a EL EMPLEADOR, aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 45) El hecho de que EL EMPLEADO no conserve y/o no restituya en buen estado, salvo el deterioro natural, los muestrarios de los productos y demás elementos que EL EMPLEADOR le suministre para el desempeño de sus labores, aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 46) El hecho del que EL EMPLEADO no observe una siquiera y/o todas las condiciones establecidas por EL EMPLEADOR para efectuar la promoción, la búsqueda de clientes, la colocación de pedidos y/o ventas, aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 47) El hecho de que EL EMPLEADO no solicite al cliente y/o comprador la información correspondiente sobre solvencia, referencias bancarias y comerciales, y/o no verificar tal información, aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 48) El hecho de que EL EMPLEADO no presente informe mensual detallado sobre las actividades realizadas en cumplimiento de este contrato, incluyendo los clientes y/o compradores visitados, las ventas realizadas y los recaudos efectuados y/o en cualquier tiempo cuando dicho informe o informes le sean solicitados por EL EMPLEADOR, aún por la PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 49) El hecho de que EL EMPLEADO trabaje por sí mismo, por cuenta propia o no, o por intermedio de otra persona en esta misma actividad o en cualquier otra, aún por la PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 50) El hecho de que EL EMPLEADO preste sus servicios a otro EMPLEADOR o EMPLEADORES, aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 51) El hecho de que EL EMPLEADO no reporte inmediatamente a la Institución las consignaciones bien que éstas las efectúe directamente EL EMPLEADO o bien que dichas consignaciones las efectúe directamente a la Institución el cliente y/o comprador, aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 52) El hecho de que EL EMPLEADO no esté en contacto permanente con los clientes y/o compradores de los productos de LA EMPLEADORA y/o no realice

visitas personales en forma regular y periódica, aún por PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.

- 53) El hecho de que EL EMPLEADO reporte visita (s) a clientes, no realizadas, aún por la PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 54) El hecho de que EL EMPLEADO coloque y/o venda mercancías sin tener en cuenta las indicaciones del EMPLEADOR en cuanto a precios, plazos para el pago y para la entrega de las mercancías, cantidad posible de acuerdo a la producción de la Institución, o servicios, o contrariando las indicaciones o políticas del EMPLEADOR, aún por la PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.
- 55) El hecho de que EL EMPLEADO descuide la venta realizada, en forma tal, que, por su desatención, los clientes no cumplan los compromisos adquiridos o la Institución no sea informada de los reclamos existentes, aún por la PRIMERA VEZ, hecho calificado como grave.

ARTICULO 96. Constituye falta grave, la violación por parte de los trabajadores de las obligaciones, prohibiciones contempladas en el cuadro de faltas y sanciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento y calificadas expresamente como FALTA GRAVE, que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia, o que teniéndola agotara las sanciones previas.

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 esta terminación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXV - DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 97. Cuando La Institución considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores total o parcialmente, ya sea en forma transitoria o definitiva por causas distintas de las previstas en el artículo 5°. Ordinal 1, literal d) de la Ley 50 de 1990, y artículo 7° del Decreto 2351 de 1965, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 98. Cuando La Institución por razones técnicas, económicas u otras independientes de su voluntad, necesite suspender actividades hasta por Ciento Veinte (120) días. En los casos de suspensión de los contratos por fuerza mayor o caso fortuito, el empleador debe dar inmediato aviso al inspector del trabajo de lugar o la primera autoridad política a fin de que se compruebe la circunstancia.

CAPÍTULO XXVI - LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 99. Prohibiciones: Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen en el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 100. La Institución se somete a lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicione:

ARTÍCULO 101. La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.

PARÁGRAFO. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

ARTÍCULO 102. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Los adolescentes mayores de quince y menores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las seis de la tarde.
- b) Los adolescentes mayores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho de la noche.

ARTÍCULO 103. El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO 104. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

ARTÍCULO 105. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio de Trabajo consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) AÑOS, 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 obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo, para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

ARTÍCULO 106. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 107. Cuando por omisión de la Institución el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado a la respectiva Institución de seguridad social (EPS) y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el Empleador a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficios y de los derecho-habientes.

ARTÍCULO 108. En los lugares del territorio nacional donde las entidades de la seguridad social (EPS) no hayan extendido sus servicios, La Institución está obligada a otorgar las prestaciones consagradas en el Código Sustantivo del trabajo en favor de los menores. Esta obligación dejará de estar a cargo del Empleador cuando las contingencias sean asumidas por las respectivas E.P.S., A.R.L y A.F.P.

ARTÍCULO 109. Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y de las establecidas en el presente reglamento no se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

ARTÍCULO 110. Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).

ARTÍCULO 111. La Institución se somete a lo estipulado por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen.

CAPÍTULO XXVII - TELETRABAJO

ARTÍCULO 112. Objeto y ámbito de aplicación: El objeto del presente capítulo es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre La Institución y los TELETRABAJADORES. (Artículo 2.2.1.5.1 del Decreto 1072 de 2015)

ARTÍCULO 113. Teletrabajo y Teletrabajador: Para efectos del presente reglamento **El teletrabajo** es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El Teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad

laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley. (Artículo 2.2.1.5.2 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 114. Contrato o Vinculación de Teletrabajo: El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
- b) Los días y los horarios en que el TELETRABAJADOR realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c) Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del TELETRABAJADOR al momento de finalizar la modalidad de TELETRABAJO.
- d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el TELETRABAJADOR.

PARÁGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un TELETRABAJADOR, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la Institución, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser TELETRABAJADOR. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 115. Igualdad de trato: ESCOLME debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre TELETRABAJADORES y demás trabajadores de la Institución.

ARTÍCULO 116. Uso adecuado de equipos y programas Informáticos: EL TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a) En los computadores asignados por La Institución sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por dicho Empleador, o adquiridos legalmente por la Institución.
- b) Los computadores asignados por La Institución sólo podrán ser utilizados por los TELETRABAJADORES y en las labores asignadas.
- c) Los TELETRABAJADORES no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la Institución o de un tercero.
- d) Almacenar únicamente información de la Institución.
- e) No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.

- f) Utilizar la red de Internet dispuesta por La Institución tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- g) Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por La Institución únicamente para asuntos relacionados con labor para la que fue contratado.
- h) El TELETRABAJADOR no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita la Institución por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Institución o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- i) De igual forma el TELETRABAJADOR no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales la Institución que le hayan entregado con ocasión del TELETRABAJO contratado.
- j) El TELETRABAJADOR deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que La Institución lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- k) El TELETRABAJADOR no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 117. Aportes al sistema de seguridad social Integral: Los TELETRABAJADORES deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral.

ARTÍCULO 118. Los TELETRABAJADORES en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte la Institución al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normativa que regula dicha materia. (Artículo 2.2.1.5.7 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 119. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales. Las obligaciones la Institución y del TELETRABAJADOR en seguridad y previsión de riesgos laborales serán las definidas por la normativa vigente. En todo caso, la Institución deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo las condiciones especiales para que opere el TELETRABAJO en la Institución. (Artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 120. Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del TELETRABAJO. Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los TELETRABAJADORES, y suministrarla al TELETRABAJADOR y a la Institución.

ARTÍCULO 121. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la Institución en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la Institución o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

ARTÍCULO 122. La Institución deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 123. Auxilio de transporte, Horas Extras, Dominicales y Festivos para los Teletrabajadores. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte, salvo disposición legal en contrario. Cuando el teletrabajo sea ejecutado, sea verificable el tiempo laborado y el TELETRABAJADOR a petición del empleador prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado. En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la Institución.

ARTÍCULO 124. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el TELETRABAJO en la Institución.

- a) El programa de TELETRABAJO tendrá los siguientes objetivos:
 - 1) Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
 - 2) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
 - 3) Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
 - 4) Disminuir el ausentismo laboral.
 - 5) Mejorar los procesos laborales en la Institución
 - 6) Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- b) Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:
 - 1) Haber superado el proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control.
 - 2) Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.
 - 3) Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 125. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXVIII - CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 126. Los contratos de aprendizaje celebrados por ESCOLME, se realizarán conforme a lo estipulado en la ley.

CAPÍTULO XXIX - PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 127. Publicación. La Institución publicará el reglamento en cartelera en el lugar de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento y la fecha desde la cual entrará en aplicación. Una vez cumplida la obligación anterior, La Institución procederá con la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 128. Vigencia y derogación de normas anteriores: A partir de la fecha referida en el artículo anterior, que corresponde al día miércoles 27 de junio de 2018 quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la Institución.

ARTÍCULO 129. Cláusulas ineficaces: No producen 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.

CAPÍTULO XXX - PRESTACIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 130. En ESCOLME, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ESTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL CONSEJO SUPERIOR EN SESIÓN DE DICIEMBRE 12 DE 2017, CUMPLIDO EL PROCEDIMIENTO PREVIO DE DIFUSIÓN, ENTRA EN VIGENCIA A PARTIR DEL DÍA 11 DE JULIO DE 2018.

Mauricio Guzmán Vélez
Rector y Representante Legal