

## CONTENIDO

<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO II. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.....</b>	<b>2</b>
CAPÍTULO 1. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.....	2
CAPÍTULO 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN.....	2
CAPÍTULO 3. PERÍODO DE PRUEBA.....	4
CAPÍTULO 4. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	4
CAPÍTULO 5. HORARIO DE TRABAJO.....	4
CAPÍTULO 6. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.....	7
CAPÍTULO 7. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	8
CAPÍTULO 8. VACACIONES REMUNERADAS.....	9
CAPÍTULO 9. PERMISOS.....	11
CAPÍTULO 10. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.....	12
CAPÍTULO 11. SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	14
CAPÍTULO 12. PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	16
CAPÍTULO 13. ORDEN JERÁRQUICO.....	16
CAPÍTULO 14. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES.....	17
CAPÍTULO 15. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES.....	17
CAPÍTULO 16. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y FALTAS CONSIDERADAS COMO GRAVES QUE DAN LUGAR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	21
CAPÍTULO 17. SANCIONES.....	24
CAPÍTULO 18. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	25
CAPÍTULO 19. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.....	26
CAPÍTULO 20. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	28
CAPÍTULO 21. MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.....	28
CAPÍTULO 22. POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS.....	30
CAPÍTULO 23. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.....	31
CAPÍTULO 24. CLÁUSULAS INEFICACES.....	31
CAPÍTULO 25. DISPOSICIONES FINALES.....	31

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. ESTABLECER EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.** De la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, por el cual se dan las reglas de juego en el ámbito laboral, para conocimiento de los trabajadores de la Institución.

## TÍTULO II. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPÍTULO 1. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

**ARTÍCULO 2.** El presente es el reglamento de trabajo prescrito por la FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO MERANI, Institución de Educación Superior, con libertad de enseñanza y aprendizaje, de carácter privado, domiciliada en la ciudad de Bogotá, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Institución como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

**ARTÍCULO 3.** El personal al servicio de la Fundación, se clasifica para todos los efectos legales, en dos categorías así:

1. Personal administrativo, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.
2. Personal docente, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III, artículos 101 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, así como la Ley 115 de 1994 y las demás normas que la modifiquen o reglamenten y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.
3. Personal de gestión de proyectos de extensión se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y por lo acordado con el coordinador del proyecto o jefe inmediato, en lo pertinente.

### CAPÍTULO 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN.

**ARTÍCULO 4.** Las personas que aspiren a ocupar los diferentes cargos deberán reunir, a juicio de la Institución, la experiencia, formación y competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones.

Al momento de su contratación los candidatos deberán allegar los siguientes documentos:

- Hoja de vida actualizada.
- Fotocopia del documento de identidad.

- Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia.
- Certificados de Estudio según el nivel que corresponda.
- Certificaciones laborales que indiquen la fecha de ingreso, la fecha de retiro, el cargo desempeñado y que corresponda a lo consignado en la Hoja de Vida.
- Dos referencias personales.
- Certificados de otros estudios, cursos, seminarios.
- En general, aportar todos los soportes que respalden la información relacionada en la hoja de vida.

**PARÁGRAFO 1.** La Fundación de educación superior Alberto Merani podrá solicitar al aspirante otros documentos no mencionados en el presente reglamento, cuando lo considere necesario, sin embargo, tales exigencias, no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas legales

**PARÁGRAFO 2.** La Fundación de Educación Superior Alberto Merani podrá solicitar al aspirante la presentación de un examen de aptitudes para el cargo u oficio que desea desempeñar

Una vez seleccionado el candidato, éste deberá adjuntar el certificado de la EPS a la cual ha estado afiliado y certificado de Fondo de Pensiones y Cesantías en el cual ha estado cotizando para así firmar el contrato de trabajo correspondiente, que siempre se celebrará por escrito.

**ARTÍCULO 5.** El personal docente lo seleccionará el coordinadores o direcciones de Programa y el ingreso se realizará por designación directa de la Rectoría, siempre que se cumplan los requisitos indicados en el artículo anterior y se adjunten los certificados exigidos por la Decanatura o la Dirección de Programa.

**PARÁGRAFO 1.** Los docentes deberán ser escalafonados de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Docente de la Institución.

**PARÁGRAFO 2.** Queda a juicio de la Rectoría eximir al personal del cumplimiento de los requisitos y certificados a que hace referencia el artículo tercero, así como los títulos académicos y de idoneidad que acrediten la experiencia necesaria para ejercer cada uno de los cargos.

**PARÁGRAFO 3.** La Fundación de Educación Superior Alberto Merani dará cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes y a las que las deroguen, modifiquen o complementen en relación con el contrato de aprendizaje, igualmente la proporción de aprendices y las obligaciones que correspondan.

### **CAPÍTULO 3. PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 6.** La Institución, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la entidad, las

aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 7.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito. En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 8.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos con el mismo trabajador, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el periodo de prueba se pacte por plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes podrán prorrogar antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder el límite legal.

**ARTÍCULO 9.** Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuará al servicio de la Institución, con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

#### **CAPÍTULO 4. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.**

**ARTÍCULO 10.** Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en la Institución de labores de corta duración, no mayores a un mes, los cuales no requieren preaviso alguno para su terminación. No obstante, las partes, de común acuerdo, podrán pactar su prórroga en los términos previstos en el ordinal 2º del artículo 3º de la Ley 50 de 1990. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y todas las prestaciones de ley.

#### **CAPÍTULO 5. HORARIO DE TRABAJO.**

**ARTÍCULO 11.** La duración de la jornada de trabajo en la Institución se distribuye teniendo en cuenta lo estipulado en la Modificación Ley 2101 de 2021 – Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, la cual indica el número de horas máximas que constituyen la jornada laboral, hasta que esta sea de 42 horas semanales de la siguiente manera:

<b>Entra en vigencia</b>	<b>Jornada máxima legal</b>
--------------------------	-----------------------------

15/07/2023	47 Horas semanales
15/07/2024	46 Horas semanales
15/07/2025	44 Horas semanales
15/07/2026	42 Horas semanales

Salvo las excepciones que regirán para ciertos cargos de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo.

**PARÁGRAFO 1.** Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal de la Fundación se clasifica así:

- a) Personal directivo
- b) Personal administrativo
- c) Personal docente de programas de educación superior
- d) Personal de gestión de proyectos de extensión

Todo el personal tendrá la jornada ordinaria máxima legal en la forma ya indicada y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente la Institución.

El personal docente, para los mismos efectos, se divide en:

- a) Profesores de tiempo completo
- b) Profesores de medio tiempo
- c) Profesores de hora cátedra

El personal prestará sus servicios de acuerdo con el horario que se establece a continuación:

**1). PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO:**

El personal directivo y administrativo podrá laborar dentro de las franjas horarias de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m y los días sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m, esto atendiendo a las horas laborales diarias acordadas con el jefe inmediato de tal forma que se completen las horas máximas por semana establecidas por ley, como se menciona en el presente artículo.

Dentro de los momentos adicionales se tienen dos momentos de pausas activas durante la jornada laboral, uno en la mañana y otro en la tarde de 15 minutos cada uno, así como la hora de almuerzo.

2). PERSONAL DOCENTE:

a) De tiempo completo:

El personal docente asignado bajo contrato de tiempo completo, teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas en el tiempo de prestación de servicios académicos de la Institución, las cuales deberán estar divididas entre la actividad de docencia, investigación, proyección social y extensión y gestión administrativa, según determine el decano o director de programa.

b) De medio tiempo:

El personal docente asignado bajo contrato de medio tiempo, teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 2101 de 2021, cumplirá con la mitad de las horas semanales de trabajo allí estipuladas, distribuidas en el tiempo de prestación de servicios académicos de la Institución. Las cuales deberán estar divididas entre la actividad de docencia, investigación, proyección social y extensión y gestión administrativa, según determine el decano o director de programa.

c) De hora cátedra:

El personal docente de hora cátedra tiene la obligación de dictar el número de horas conforme a los respectivos horarios que se le señalen, de acuerdo con la intensidad de clases programadas para cada curso, conforme a lo estipulado en el Estatuto Docente de la Institución, siendo entendido que el número de horas semanales no excederá, en ningún caso, de nueve (9).

La Institución respetará la jornada ordinaria laboral y en caso de trabajo suplementario adelantará las autorizaciones y dará aplicación a las disposiciones previstas en el Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015.

3). PERSONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN:

Para el caso del personal de proyectos de extensión, el horario deberá ser pactado con el coordinador del proyecto o jefe inmediato, siempre teniendo presente la jornada semanal máxima permitida por ley.

**PARÁGRAFO 1.** La designación como docente de hora cátedra no podrá superar nueve (9) horas de clase semanales.

**PARÁGRAFO 2.** El pago estará supeditado a lo estipulado en el contrato que se firme con el docente.

**ARTÍCULO 12.** Descanso en día sábado: Sin perjuicio de lo estipulado en cuanto a la jornada laboral en el presente Reglamento, de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias, el área de Talento Humano o quien haga sus veces, en coordinación con cada dependencia y con la aprobación de Rectoría, podrá repartir las

horas semanales de trabajo con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 13.** Si la Fundación de Educación Superior Alberto Merani y el empleado lo pactan, éste podrá realizar sus actividades laborales remuneradas usando las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), sin que tenga que estar todos los días de la semana físicamente presente, dentro de la Institución. Esta es la modalidad de trabajo suplementario que contempla la ley.

**PARÁGRAFO 1.** Esta modalidad de organización laboral busca que la Fundación de Educación Superior Alberto Merani pueda contratar a personas calificadas, cuyos objetivos del cargo no impliquen su presencia continua en la Institución, fomentando así el crecimiento de la misma.

**PARÁGRAFO 2.** La Dependencia o Facultad que considere que alguno de sus cargos puede llevarse a cabo bajo la modalidad de horario flexible y /o teletrabajo, debe hacer su solicitud ante la Coordinación de Recursos y Desarrollo, para que evalúe su viabilidad, teniendo en cuenta el tipo de servicio y los recursos Institucionales disponibles. La Coordinación de Recursos y Desarrollo es la única facultada para aprobar la modalidad de teletrabajo, teniendo en consideración la petición de la Dependencia o Facultad y los componentes esenciales de cada cargo.

## **CAPÍTULO 6. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.**

**ARTÍCULO 14.** Trabajo ordinario diurno es el realizado entre las seis horas (6 a.m.) y las veintiún horas (9 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9 p.m.) y las seis horas (6 a.m.).

**ARTÍCULO 15.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal.

**PARÁGRAFO 1.** El número de horas de trabajo, podrá ser elevado por decisión de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, sin permiso de la autoridad competente, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza de ocurrir un accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave, esta ampliación de la jornada constituye trabajo suplementario u horas extras.

**PARÁGRAFO 2.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 162 y 163 de C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

**ARTÍCULO 16.** El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Institución, en su caso, así: si es diurno con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario; si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**ARTÍCULO 17.** El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo que se pacten jornadas, llegado el caso de treinta y seis (36) horas a la semana de acuerdo con el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO 1.** Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro. (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 18.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en los casos que ocurran, se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

**PARÁGRAFO 1.** La Institución reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo haya establecido con su personal y sean autorizadas por la rectoría, o el área de Talento Humano o quien haga sus veces.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la Institución y sus trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

Podrán también por acuerdo entre la Institución y sus trabajadores repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**PARÁGRAFO 2.** La Fundación de Educación Superior Alberto Merani y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal, 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 caso, el número de horas de trabajo podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas 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 horas semanales estipuladas en la Ley 2101 de 2021 dentro de la jornada ordinaria de 6:00 am a 9:00 pm.

## **CAPÍTULO 7. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.**

**ARTÍCULO 19.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

El trabajo en domingo y en festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO 2.** El trabajador podrá convenir con la Institución su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpreta la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto de descanso obligatorio.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando se trate de los trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación personal de los trabajadores que por razones de servicios no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

**ARTÍCULO 20.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 16º de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990

**ARTÍCULO 21.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Institución suspendió el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiera realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

## **CAPÍTULO 8. VACACIONES REMUNERADAS.**

**ARTÍCULO 22.** Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios a la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, durante un año, tienen derecho a disfrutar quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 23.** La fundación puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, y si lo hace de esta forma, para los que en tal época no hayan cumplido un (1) año de servicios en la Institución, se entenderá que las vacaciones de que gocen, son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios

**ARTÍCULO 24.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Institución a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Fundación tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**ARTÍCULO 25.** Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 26.** Compensación en dinero de las vacaciones. La Institución y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

**ARTÍCULO 27.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza

**PARÁGRAFO 1.** Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones posteriores, en los términos del presente artículo.

**PARÁGRAFO 2.** Quedan prohibidas la acumulación y la compensación, aún parcial de las vacaciones de los trabajadores menores de diez y ocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

Cuando para los mayores de diez y ocho (18) años se autorice la compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago solo se considerará válido si al efectuarlo el empleador concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados de vacaciones.

**ARTÍCULO 28.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo

devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 29.** La Institución llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas

**PARÁGRAFO 1.** 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.

**PARÁGRAFO 2.** Si el contrato de trabajo termina y el trabajador no hubiese disfrutado de las vacaciones por cualquier causa, tendrá derecho a la compensación de éstas en dinero y en proporción al tiempo trabajado.

### **CAPÍTULO 9. PERMISOS.**

**ARTÍCULO 30.** La Institución concederá a sus trabajadores la licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en el evento de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

También concederá los permisos necesarios para:

- El ejercicio del derecho del sufragio.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada
- Para concurrir a citas o diligencias en la EPS o IPS
- Para desempeñar comisiones inherentes a su gremio.
- Para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Institución.

Y en los dos últimos casos y a juicio de la Entidad, el número de trabajadores que se ausenten no es tal que perjudique el normal funcionamiento de la institución.

**ARTÍCULO 31.** La concesión de la licencia y los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. El fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
2. En caso de entierro de sus compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el empleador tiene el arbitrio de conceder hasta un diez por ciento (10%) del total de trabajadores.
3. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior o anterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según

lo permitan las circunstancias. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante la Institución la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo.

4. Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación a la Institución, salvo los casos de urgencias médicas.
5. En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

El tiempo empleado en los permisos o licencias de que trata el presente artículo no se descontará o compensará al trabajador, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al trabajador.

En todos los casos excepto en calamidad doméstica y los casos fortuitos o de fuerza mayor, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso con la debida anticipación y por escrito, a través del Formato de Permiso y/o Licencia, el cual debe ser firmado por él, en la casilla de solicitado por, el jefe inmediato debe firmarlo en la casilla Recibido por, y por último será autorizado por el Directivo Pertinente quién deberá firmar en la casilla autorizado por. Indicando los motivos que lo justifiquen y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber tenido expresamente la autorización correspondiente por parte de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani

El tiempo empleado en los permisos o licencias de que trata el presente artículo no se descontará o compensará al trabajador, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al trabajador.

**ARTÍCULO 32.** La Institución concederá hasta tres (3) días hábiles de permiso remunerado a sus trabajadores en los siguientes casos:

1. Por nacimiento de un hijo, siempre y cuando el padre no tenga derecho a solicitar la licencia estipulada en el artículo 1° de la Ley 755 de 2002.
2. Por enfermedad grave, debidamente comprobada, del cónyuge, compañero o compañera permanente, primer grado de consanguinidad o primero civil del trabajador.
3. Por matrimonio del trabajador.
4. Por destrucción total o parcial de su vivienda.
5. Por cualquier otra causa debidamente comprobada que, a juicio de la Institución, afecte intereses personales o familiares del trabajador. En este caso se requiere el visto bueno del jefe inmediato del trabajador.

## **CAPÍTULO 10. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.**

**ARTÍCULO 33.** La Institución y el trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente, o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

El pago del sueldo cubre el de los días domingo y de descanso obligatorio remunerado en el respectivo mes.

**PARÁGRAFO 1.** No constituye salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que recibe en dinero o en especie, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes

**ARTÍCULO 34.** Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales se podrá estipular por escrito un salario integral, 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.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

**ARTÍCULO 35.** El pago de los salarios se realizará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese.

Los períodos de pago serán mensuales y la forma de pago por dispersión electrónica en la cuenta de ahorros que indique el trabajador y de la cual sea el titular.

**PARÁGRAFO 1.** Trámite de préstamos: La Institución y el trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o

compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

Cuando pese a existir el acuerdo, la Institución modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.

**ARTÍCULO 36.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

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

### **CAPÍTULO 11. SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

**ARTÍCULO 37.** Es obligación de la Institución velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 38.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS, a través de la IPS a la cual se encuentren afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo de la Institución sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 39.** Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la Institución, a su jefe directo o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea tratado por el médico de su IPS a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiera al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 40.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos.

**ARTÍCULO 41.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general y del médico que los haya atendido o examinado y, en particular, a las que ordene la Institución, o el médico de la misma, así:

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Institución en los períodos que aquélla fije.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Institución y, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.
3. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**PARÁGRAFO 1:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la Institución para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de salud y protección social, respetando el derecho de defensa.

El trabajador incapacitado no puede bajo ninguna circunstancia presentarse a laborar a la Institución. Esta es una prohibición expresa.

**ARTÍCULO 42.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

**ARTÍCULO 43.** En caso de accidente de trabajo, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe directo, al encargado de Recursos Humanos o al empleado que haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 44.** En caso de accidente de trabajo se le prestarán al trabajador los primeros auxilios correspondientes y se adoptarán las medidas que se requieran y que se consideren necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente.

La Institución, en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, pero no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**PARÁGRAFO 1.** De todo accidente se llevará registro, con indicación de la fecha, hora, y circunstancia en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales si los hubiere y todos los pormenores del suceso.

**ARTÍCULO 45.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento especial de Higiene y Seguridad, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

### **CAPÍTULO 12. PRESCRIPCIONES DE ORDEN.**

**ARTÍCULO 46.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Respeto a los estudiantes.
4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
6. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. 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 empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores.
11. Los trabajadores no se podrán ausentar de su puesto de trabajo sin justa causa, la cual debe ser presentada a su jefe directo.
12. Los trabajadores no se podrán presentar a laborar en estado de embriaguez ni bajo los efectos de drogas alucinógenas.
13. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado.
14. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo

### **CAPÍTULO 13. ORDEN JERÁRQUICO.**

**ARTÍCULO 47.** Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Institución, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

1. Presidencia
2. Rectoría
3. Secretaría General
4. Coordinación

**PARÁGRAFO 1:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa la Rectoría y la Secretaría General.

#### **CAPÍTULO 14. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES.**

**ARTÍCULO 48.** Está prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años y de mujeres en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

**PARÁGRAFO 1.** Los empleados menores de dieciocho años (18), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o el que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

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

#### **CAPÍTULO 15. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES.**

**ARTÍCULO 49.** Son obligaciones especiales de la Institución:

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

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 29 y siguientes de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa

**ARTÍCULO 50.** 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 empresa 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 empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el normal desarrollo de su labor.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estimen conducentes a evitar daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas u objetos de la Institución.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Institución, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Cumplir a cabalidad las funciones encomendadas.
10. Garantizar siempre un trabajo de óptima calidad y asumir con respeto y responsabilidad las sugerencias de la persona que lidere su trabajo.
11. Leer, conocer y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos diseñados para el desarrollo de las actividades propias de cada cargo.
12. Cumplir con los requisitos establecidos para los procesos de contratación y pago de prestación de servicios.
13. Entregar en cada una de las actividades realizadas dentro de su labor, un trabajo de óptima calidad con responsabilidad y cumplimiento de los plazos establecidos.
14. Cumplir a cabalidad las actividades contratadas dentro del lapso de tiempo establecido.
15. Garantizar el cumplimiento de las actividades que deban desarrollar las personas que se encuentran bajo su dirección.
16. Garantizar un óptimo manejo de la Imagen Corporativa en los medios escritos como informes, comunicaciones.
17. Cumplir a cabalidad las funciones encomendadas.
18. Leer, conocer y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos diseñados para el desarrollo de las actividades propias del servicio.
19. Cumplir los horarios de trabajo establecidos por la Organización.
20. Conocer y aplicar lo normado en el Manual de Convivencia de la institución.

**ARTÍCULO 51.** Se prohíbe a la Institución:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso 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 del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

**ARTÍCULO 52.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la institución los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, así como también consumir dichas sustancias al interior de la institución.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal se permitan.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado
9. Hacer préstamo de los espacios físicos de la institución sin la debida autorización.
10. Presentarse a trabajar en estado de incapacidad médica emitida por la EPS en la cual el trabajador se encuentre afiliado.
11. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
12. Acosar laboralmente.
13. Ocupar el tiempo de trabajo para asuntos ajenos a los que fue contratado.
14. Llevar a cabo actividades de proselitismo político y/o religioso.
15. Negarse a mostrar su bolso en los controles de acceso correspondientes que establezca la institución.
16. Negarse sin razón justificada, a trabajar en los días de descanso cuando la institución necesite desarrollar actividades propias de su objeto social, siendo avisado con 15 días de antelación.
17. Prestar servicios a otras instituciones o empresas con las mismas características y responsabilidades con las que fue contratado por la institución.
18. Dejar los equipos encendidos o las oficinas abiertas.

**PARÁGRAFO 1.** Para el caso del numeral 16 del presente artículo, se eximen de dicha prohibición el personal docente de medio tiempo y hora cátedra, quienes bajo autorización especial de la Decanatura de la Facultad o Dirección de Programa tengan esta salvedad en su contrato de trabajo.

## **CAPÍTULO 16. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y FALTAS CONSIDERADAS COMO GRAVES QUE DAN LUGAR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

**ARTÍCULO 53.** La Institución no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato individual de trabajo. (CST, art. 114).

**ARTÍCULO 54.** Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Institución y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos así expresados en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 55.** Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves.
2. Graves.
3. Gravísimas.

**ARTÍCULO 56.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente reglamento, se establecen como faltas leves, las siguientes:

1. La falta al trabajo o el retardo de hasta 20 minutos en la mañana, en la tarde o en el horario correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la Institución.
2. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
3. Generar en su ambiente laboral conductas asociadas a la negligencia laboral, reducción intencional de ritmo laboral, entorpecimiento de resultados o labores propias de la sección, cargo o área de trabajo.
4. La inasistencia a reuniones de trabajo, capacitaciones o cualquier otra actividad de índole laboral a la cual la Institución le cite.
5. El incumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución.

**ARTÍCULO 57.** Se constituyen faltas graves del trabajador que constituyen justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, las siguientes:

1. El retardo a la hora de entrada al trabajo, de hasta veinte minutos sin excusa suficiente por cuarta vez.
2. El retraso continuo en la hora de entrada al trabajo o el retiro prematuro, cuando no cause perjuicio de consideración la Institución, sin excusa suficiente por cuarta vez
3. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, cuando ocurra por tercera vez
5. La violación o incumplimiento grave por parte del trabajador, de las obligaciones o de las prohibiciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez.
6. Tres sanciones disciplinarias que conlleven suspensión en el trabajo, en un periodo de seis (6) meses.
7. La retención o disposición por parte del trabajador de dineros, documentos, títulos valores, donde el beneficiario o propietario sea la Fundación de Educación Superior Alberto Merani.
8. La presentación por parte del trabajador de cuentas de gastos ficticios o adulterados, o sin los respectivos soportes contables, así sea por primera vez.
9. El acoso sexual a un compañero de trabajo, a un alumno o a algún colaborador aún por primera vez.
10. No atender al personal de la Institución, los estudiantes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Institución.
11. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado de la Institución o su jefe directo.
12. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por primera vez.
13. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar.

14. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.

15. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Institución.

16. La falta de cuidado y custodia de equipos puestos a su cargo.

**ARTÍCULO 58.** Se constituyen faltas gravísimas, las siguientes:

1. Consumir al interior de la institución bebidas alcohólicas, o drogas enervantes, aún por primera vez.

2. Llevar a cabo al interior de la institución cualquiera de las acciones contempladas como delitos en el código penal colombiano, ley 599 del 2000.

3. Patrocinar la realización de actos o hechos fraudulentos contra la Institución o contra terceros.

4. Suministrar alcohol, drogas enervantes o estupefacientes o comerciar con ellas en predios de la Institución o sus alrededores.

5. La suplantación de terceros, entendida como la falsificación de un escrito en forma que altere su contenido original.

6. El hurto comprobado de los bienes de la Institución o de terceros.

7. Ser reincidente en causales de sanciones anteriores.

**PARÁGRAFO 1.** Toda falta gravísima es motivo para que la Institución solicite las acciones judiciales pertinentes contra el autor o los autores.

**ARTÍCULO 59.** Llamados al orden: Son amonestaciones que no incluyen una sanción como tal, estas son:

1. Por primera vez, amonestación verbal.

2. Por segunda vez, se le hará un llamado a explicación, el cual deberá responder por escrito en tres días hábiles, al área encargada de talento humano o quien haga sus veces, explicando el porqué de su comportamiento.

3. Por tercera vez, amonestación escrita, con copia a la hoja de vida.

**PARÁGRAFO 1.** Estas sanciones se aplican de plano y contra ellas no procede ningún recurso.

**PARÁGRAFO 2.** El llamado a explicación es un documento por escrito que se le envía al trabajador que ha incurrido en una presunta falta, en donde se le manifiesta en que falta está incurriendo y tiene tres (3) días hábiles para responder, también por escrito, al área de talento humano o quien haga sus veces, explicando el porqué de su conducta.

**PARÁGRAFO 3.** Si el Trabajador no contesta este requerimiento, se constituye como un indicio grave en su contra, lo cual dará paso al comunicado oficial de la apertura del proceso disciplinario, sin amonestación escrita.

**PARÁGRAFO 4.** Si el Trabajador contesta y sus explicaciones son válidas, se lo conminó a que no siga cometiendo la falta, si coincidiera en la conducta, se le enviará amonestación escrita, con copia a la hoja de vida, si hiciere caso omiso de lo dicho, se le enviará comunicación oficial de apertura de proceso disciplinario.

### **CAPÍTULO 17. SANCIONES.**

Durante los períodos de suspensión, que es una forma de sanción estipulada en el presente Reglamento, en el trabajo cesará la obligación del trabajador de ejecutar sus funciones y a su vez, la Fundación de Educación Superior Alberto Merani no deberá cancelar el salario correspondiente a los días de sanción.

**Artículo 60.** Sanciones para faltas leves: Se tiene prevista como sanción:

Por cuarta vez que se repita una de estas faltas, se tendrá una suspensión entre uno (1) y ocho (8) días, de acuerdo con el estudio del caso, siguiendo el procedimiento de Comprobación de faltas y formas de aplicación de la sanción disciplinaria

**ARTÍCULO 61.** Sanciones para faltas graves y gravísimas: Suspensión no inferior a ocho (8) días, ni superior a dos (2) meses de acuerdo con el estudio del caso, siguiendo el procedimiento de Comprobación de faltas y formas de aplicación de la sanción disciplinaria.

La Institución podrá escoger entre la aplicación de esta sanción o lo establecido en las justas causas de terminación del contrato.

La Institución escogerá la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

**PARÁGRAFO 1.** El trabajador que incurra en alguna de las faltas establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución, se verá sancionado según los mecanismos establecidos por dicho manual, actuando el comité de convivencia como primera instancia dentro del proceso. En caso de ser reiterativa o acumulativa las conductas se procederá con las sanciones contempladas en el presente reglamento interno.

**PARÁGRAFO 2.** en el caso de presentarse faltas injustificadas o retardos al trabajo, se impondrán las multas contempladas en el artículo 113 del código sustantivo de trabajo que a la letra dice:

*ART 113: Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.*

*2. El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.*

3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

**ARTÍCULO 62.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, es decir la que va más allá de una amonestación por escrito, la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, dará oportunidad de ser oído al trabajador inculcado a través de todo un procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias, conforme lo dictamina la ley. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Institución de imponer o no, la sanción definitiva.

**ARTÍCULO 63.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el siguiente artículo.

### **CAPÍTULO 18. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTÍCULO 64.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, mayor a una amonestación escrita, con copia a la hoja de vida. Según lo establece la Corte Constitucional en sentencia C 593 de 2014, se deben seguir los siguientes pasos o procedimientos para la investigación de la conducta disciplinaria y poder sancionar conforme a derecho:

1. El jefe inmediato del trabajador o el área competente autorizada para suministrar la información de la presunta falta cometida por éste, una vez tenga conocimiento de lo ocurrido, deberá levantar un informe de los hechos con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, pruebas de lo ocurrido etc., información que debe ser remitida inmediatamente al área de Talento Humano o el área que haga sus veces.
2. Recibido este informe, el área encargada procederá a emitir Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador, a quien se le imputan las conductas posibles de sanción, en este mismo escrito debe ir la formulación de los cargos imputados, el traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos y la indicación del término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, que en este caso es de veinticuatro (24) horas, para que recolecta las pruebas que considere necesarias para aportar al proceso.
3. Si entregada esta comunicación al trabajador, éste se negare a firmar, quién hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por dos testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del Colaborador a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la citación a descargos.
4. En la Citación a Descargos, el trabajador será escuchado para que pueda explicar lo sucedido y ejercer su derecho a la defensa y a un debido proceso y si lo desea puede ir acompañado de dos compañeros. En esta oportunidad podrá aportar las pruebas que adquirió y que le sirvan para demostrar su versión de

los hechos. Los descargos del trabajador se harán constar en el acta correspondiente.

5. Si el Trabajador no se presenta en el día y la hora fijada para realizar sus descargos, se entiende que acepta los hechos, motivo por el cual el área encargada de Talento humano o quién haga sus veces, dejará constancia respectiva en el acta de descargos, firmándola ante testigos, lo mismo hará en el caso en que el Colaborador se negare a firmar el acta de descargos. Adicionalmente el no asistir a la diligencia de descargos, por si solo se constituye en FALTA GRAVE a las obligaciones laborales
6. Pasados de tres (3) a cinco (5) días hábiles, se le comunicará el pronunciamiento definitivo de la Institución mediante un acto motivado y congruente, y si es del caso con una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7. Si entregada este pronunciamiento al Trabajador, éste se negare a firmarlo, quién hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por dos testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del Colaborador a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la resolución.
8. Este proceso se surtirá por el área de Talento Humano o la que haga sus veces, en la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, quien oír a los Colaboradores y resolverá en justicia y equidad.
9. Dentro de los tres (3) días siguientes de la notificación, el trabajador podrá apelar esta decisión adoptada ante el Vicerrector General, Transcurridos estos días sin que el Trabajador haya hecho uso de su derecho, se entenderá en firme la resolución.
10. Cuando se trate de despido, no procederá recurso alguno.

## **CAPÍTULO 19. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.**

**ARTÍCULO 65.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

1. Por parte de la Institución:
  - A. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
  - B. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los estudiantes de la Institución.
  - C. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria 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.

- D. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
- E. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.
- F. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- G. El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Institución.
- H. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrige en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
- I. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- J. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Institución.
- K. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.
- L. Alterar los precios de los servicios que brinda la Institución o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.
- M. Por presentar varias sanciones disciplinarias dentro de la Institución, dentro de un término de seis (6) meses.

2. Por parte del trabajador:

- A. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo.
- B. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- C. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- D. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

- E. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
- F. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
- G. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.
- H. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

**PARÁGRAFO 1.** En el caso de los literales G, H e I de este artículo, para la terminación del contrato el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

**PARÁGRAFO 2.** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**ARTÍCULO 66.** En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

## **CAPÍTULO 20. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.**

**ARTÍCULO 67.** El personal de la Institución deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con la enumeración hecha en este Reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

## **CAPÍTULO 21. MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.**

**ARTÍCULO 68.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstas por la Institución constituyen actividades tendientes a generar una conciencia

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

**ARTÍCULO 69.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, 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.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución.
3. Diseño y ampliación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de: a) Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral. b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades en que cualquier tiempo estableciera la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 70.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, el siguiente procedimiento interno pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas para este procedimiento.

1. La Institución tendrá un comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores elegido por votación y un representante del empleador o su delegado, elegido por la Rectoría. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral", el cual está consagrado según la ley 1010 de 2006 como una manera de prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.

2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

- Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- Establecer el manual de convivencia, el cual tendrá como objetivo ser una guía y orientación de normas de convivencia, fomentar un ambiente de trabajo pacífico basado en relaciones de respeto tolerancia y cooperación.
- Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral.
- Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
- Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos, una vez cada tres meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizarán los miembros de la comunidad para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**CAPÍTULO 22. POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS.**

**ARTÍCULO 71.** Ante sospechas de consumo de alcohol y drogas, la fundación de Educación Superior Alberto Merani podrá realizar pruebas de manera aleatoria a los trabajadores en cualquier día y hora laboral.

**ARTÍCULO 72.** Cada vez que se realice esta prueba, se debe firmar un acta de consentimiento informado, el acta debe llevar firma y huella del examinado. Si el resultado es negativo, el trabajador continuará con su rutina normal. Si el resultado es positivo, se procede a la realización de una prueba confirmatoria de sangre, la cual se debe llevar a cabo a más tardar una hora después de la anterior prueba. Con el resultado de este examen, se procederá a notificar al trabajador y determinar las acciones correspondientes, según el presente reglamento de trabajo.

**CAPÍTULO 23. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.**

**ARTÍCULO 73.** El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y su inclusión en la página web de la Institución. Se oficializará mediante acuerdo emitido por la Asamblea General como máximo órgano de gobierno de la misma.

**ARTÍCULO 74.** Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento se considerará como único vigente para la Institución y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la misma.

**CAPÍTULO 24. CLÁUSULAS INEFICACES.**

**ARTÍCULO 75.** No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoran 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 25. DISPOSICIONES FINALES.**

**ARTÍCULO 76.** Se reservan los derechos de modificar o adicionar lo establecido en el presente reglamento por parte del Representante Legal, previo visto bueno del COPASST cumpliendo con ello el procedimiento correspondiente.