



RESOLUCIÓN No. 040

Aprobación de la actualización del reglamento interno de trabajo

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA

CONSIDERANDO

1° Que en conformidad con el numeral 1 del Art. 27, de los Estatutos Generales de la Fundación Universitaria Salesiana, en referencia a las funciones del Consejo Superior, a este le compete. Definir las políticas académicas, pastorales, administrativas y financieras de la Institución, con base en las propuestas presentadas por la administración.

2° Que, en la sesión del Consejo Superior con fecha del 21 de abril de 2022, como consta en el Acta No. 021, fue aprobada la actualización del reglamento interno de trabajo.

3° Que, mediante el código sustantivo de trabajo en Colombia, la Fundación Universitaria Salesiana, tuvo la necesidad de actualizar el reglamento interno de trabajo para que se cumpla con cabalidad los estamentos establecidos.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación de la actualización del reglamento interno de trabajo

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1°. El presente es el **REGLAMENTO DE TRABAJO** adoptado por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA, NIT. 901.181.117-7** con domicilio principal en Bogotá D.C. Cra. 5



N° 8-25 / Diagonal 44 N° 69-96. El reglamento se aplicará en todas las dependencias de la Institución ubicadas en su domicilio principal y en las sucursales que establezca, dentro del territorio nacional.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución como sus colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades, Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con sus colaboradores, salvo estipulación en contrario que sin embargo sólo puede ser favorable a los trabajadores.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2°. Quién aspire a trabajar en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA** debe presentar solicitud escrita para registrarlo como aspirante, enviando su hoja de vida al correo gestionhumana@salesiana.edu.co

PARÁGRAFO 1. Una vez citado el aspirante para iniciar el proceso de preselección, deberá cumplir con los requisitos y documentos estipulados en la Política de Vinculación y Contratación de la Fundación Universitaria Salesiana. **PARÁGRAFO 2.** Los profesores de la Institución sólo podrán ser vinculados de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Profesores como profesores de tiempo completo, u hora cátedra, según la intensidad horaria de los servicios que prestará y su vinculación se hará mediante convocatoria o mediante el procedimiento vigente, previo cumplimiento de los requisitos específicos para cada caso. **PARÁGRAFO 3.** A partir de la promulgación de este reglamento, todos los colaboradores al momento de su vinculación y durante la vigencia de su relación laboral tienen la obligación de poner en conocimiento de la Institución de manera formal y por escrito si tienen parientes, vinculados con la Fundación Universitaria Salesiana, que se encuentren hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, u ostente la calidad de cónyuge o compañero permanente. La omisión por parte de los trabajadores a la obligación mencionada constituye falta grave en los términos del literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., lo cual podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador. Para evitar cualquier clase de conflicto de intereses, está prohibida

la vinculación y permanencia de una o varias personas que tengan parientes, vinculados laboralmente con la Institución, que se encuentren hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, u ostente la calidad de cónyuge o compañero permanente, salvo que el Rector de la SALESIANA, por solicitud del Vicerrector correspondiente, autorice dicha vinculación, según conveniencia de SALESIANA siempre y cuando no exista conflicto de intereses ni trabajen en la misma dependencia. **PARÁGRAFO 4.** La norma anterior opera también en los casos de traslado y promoción de los trabajadores.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4. SALESIANA una vez admitida el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.). **PARÁGRAFO 1.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

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



CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7°. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución (Art.6° C.S.T.). Estos trabajadores tienen derecho además de la remuneración pactada, a disfrutar del descanso remunerado en los días de descanso obligatorios señalados en la Ley y en cuanto a prestaciones sociales, a las señaladas en el inciso 2° del Artículo 205 del Código Sustantivo de Trabajo y en las en la Sentencias C-823 y C-825 de 2006 proferidas por la Honorable Corte Constitucional.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8°. Los horarios de los trabajadores al interior de la SALESIANA, se fijarán respetando siempre la jornada máxima legal de cuarenta y ocho (48) horas semanales, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de la SALESIANA.

Los días laborables para todo el personal de la Institución son de lunes a viernes, en los turnos y horarios determinados por SALESIANA de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente el personal deberá laborar los días sábados, domingos y festivos.

Para los profesores se tendrá en cuenta la programación académica. y laborará real y efectivamente el número de horas que contractualmente se haya convenido, sin que exceda de la jornada máxima legal, de conformidad con la programación académica y teniendo en cuenta su carácter de profesor de tiempo completo, o profesor de cátedra, labores que incluyen además de las actividades propiamente de docencia, las destinadas a la asistencia de reuniones de profesores, servicios en el campo de la investigación, la extensión, preparación de clases, corrección de trabajos y todas las demás actividades relacionadas con

la función de profesor. **PARÁGRAFO 1.** Los trabajadores contarán con una hora de almuerzo de acuerdo con la programación de cada área. Además, dentro de las sesiones diarias de trabajo, se establecen dos periodos de descanso de 10 minutos cada uno en cada una de las jornadas.

ARTÍCULO 9°. La Institución podrá temporalmente reducir la jornada de todos o de algunos de sus trabajadores, cuando no sea necesario el cumplimiento de la jornada aquí establecida, para la buena marcha de la Institución, pero ello no implica el sometimiento a una jornada inferior, ni la reducción del salario convenido y se aplicará solamente en forma excepcional y transitoria.

ARTÍCULO 10°. El control de la jornada de trabajo es ejercido dentro de cada dependencia por los jefes de área o dependencia y su incumplimiento sistemático deberá ser reportado oportunamente a la Unidad de Talento Humano.

PARÁGRAFO 1: Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán acordadas por la Institución con los trabajadores atendiendo las necesidades de la operación: sin embargo, a manera enunciativa se señalan las siguientes: DE LUNES A VIERNES: MAÑANA DE 8:00 A.M A 1:00 P.M. ALMUERZO DE 1:00 P.M. A 2:00 P.M TARDE DE 2:00 PM A 5:00 P.M

PARÁGRAFO 2: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

En la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA, se consideran como trabajadores de dirección confianza o manejo, quienes se desempeñen en las siguientes familias de cargos:

1. Vicerrectorías
2. Directivos de Rectoría
3. Directivos de Facultades
4. Jefes

5. Coordinadores
6. Profesores.

La anterior es simplemente una lista enunciativa, la cual no restringe que otros cargos sean también considerados dentro de esta categoría.

PARÁGRAFO 3. Por razones de índole administrativa o de funcionamiento la Institución podrá disminuir las horas de trabajo, pero ello no implica su renuncia a exigir el cumplimiento de la jornada laboral máxima legalmente establecida cuando en su criterio ello sea necesario.

PARÁGRAFO 4. SALESIANA podrá establecer horarios diferentes a los consagrados en este artículo conforme con las necesidades de las diferentes áreas y ciudades, siempre y cuando éstos no sobrepasen las 48 horas semanales establecidas como jornada ordinaria de trabajo, ni los límites establecidos en la ley respecto de la jornada diaria de trabajo, previa autorización del área de Gestión Humana.

PARÁGRAFO 5. Cuando la Institución tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 6: JORNADA ESPECIAL. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002). **JORNADA FLEXIBLE.** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo



por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (artículo 161, numeral 3, literal d del C.S.T., incluido por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO 7: La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA dará pleno cumplimiento a lo dispuesto en la ley 2101 del 15 de julio de 2021, en los términos que dispone su artículo 30, sobre la disminución gradual de la jornada laboral semanal, así como cualquier norma posterior que la modifique, la amplíe o la regule.

CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11. Trabajo diurno y nocturno (Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo):

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (22:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (22:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 12. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, Código Sustantivo del Trabajo)

ARTÍCULO 13. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 14° Tasas y liquidación de recargos. 1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36)

horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. 2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. 3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. 4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990). **PARÁGRAFO 1:** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y recargos por trabajo nocturno, cual sea su caso, se efectuará junto con el salario del PERÍODO siguiente.

ARTÍCULO 15°. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 16°. La Institución pagará el valor de trabajo suplementario o de horas extras sólo cuando expresamente lo haya autorizado por escrito a sus trabajadores.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos

(2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los empleados de Dirección, Confianza y Manejo.

CAPÍTULO VI

DESCANSOS OBLIGATORIOS-VACACIONES-PERMISOS

ARTÍCULO 17°. Todos los trabajadores tendrán derecho a un día de descanso obligatorio semanal remunerado que podrá recaer en domingo o en sábado o en días festivos que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo de la Institución, o convenida por las partes, en días u horas, no implique prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso obligatorio semanal, en forma proporcional al tiempo laborado. (Art. 26°, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo



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

ARTÍCULO 18°. Según la Ley 1857 de 2017, el empleador debe brindar a su empleado una jornada laboral semestral para compartir con su familia, es decir, dos días ‘libres’ al año, la Fundación Universitaria Salesiana ha designado Otorgar el día correspondiente al primer semestre, para alargar el puente del Sagrado Corazón de Jesús. El segundo día que dicta la ley para disfrutar en el segundo semestre, se dará el martes siguiente al puente del Día de la Raza

ARTÍCULO 19°. PERIODO DE RECESO EN SEMANA SANTA. Mediante decisión discrecional y unilateral la Fundación Universitaria Salesiana podrá conceder a sus trabajadores tres (3) días hábiles adicionales de descanso remunerado por cada año de servicio, en el período de semana santa, siempre que el contrato de trabajo estuviere vigente en el momento en que se concedan tales días.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 20°. Los trabajadores que hubieren prestado servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art.186° núm. 1° C.S.T.) **PARÁGRAFO 1.** La Fundación Universitaria Salesiana concede vacaciones colectivas tanto a los profesores como a los colaboradores administrativos entre diciembre y enero.

ARTÍCULO 21°. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Institución a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se cumplen. Deben ser concedidas de oficio o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Institución debe comunicar al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T).

ARTÍCULO 22°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas en la fecha que acuerden con la institución. (Art. 188° C.S.T.).

ARTÍCULO 23°. Se podrán compensar las vacaciones en dinero, hasta la mitad, previa solicitud por escrito por parte del trabajador y aceptada por la Institución. El trabajador gozará anualmente por lo menos la mitad de sus vacaciones en forma continua, periodo que no será acumulable. (Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 24°. El régimen de vacaciones de los profesores será el establecido en el Estatuto de Profesores vigente para la fecha de reconocimiento de dicho descanso remunerado.

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T., modificado por el Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010). **PARÁGRAFO 2:** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.). **PARÁGRAFO 3:** 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 conceden (artículo 192 C.S.T.). **PARÁGRAFO 4:** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (decreto 13 de 1967, artículo quinto). En los contratos a término fijo inferior a un



(1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 25° Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

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 dentro de la liquidación laboral correspondiente (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

PERMISOS

ARTÍCULO 26°. La Institución concederá a sus trabajadores los permisos necesarios de acuerdo con el numeral 6 del artículo 57° del Código Sustantivo del Trabajo: **PARA EJERCER EL DERECHO AL SUFRAGIO:** En caso de elecciones nacionales o regionales que se realicen en días hábiles, la Institución concederá los permisos por turnos, de tal manera que no se afecte su buena marcha. **PERMISOS PARA ASISTIR A CONSULTA MÉDICA:** La Institución dará a sus trabajadores los permisos necesarios, para cumplir citas en la E.P.S. o A.R.L. a que se encuentre afiliado de conformidad con la obligación consagrada en el artículo 57° del Código Sustantivo de Trabajo, siempre y cuando y salvo los casos de urgencia, estos sean solicitados por lo menos con un día (1) hábil de anticipación. **LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA reconocerá los días establecidos por la normatividad vigente al momento de su causación. **LICENCIA DE LUTO:** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA reconocerá cinco (5) días hábiles por licencia de luto, con base en la Ley 1280 de 2009 (de conformidad con la Sentencia C 892-2012). **PARÁGRAFO 1.** En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. **PARÁGRAFO 2.** En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.



PARÁGRAFO 3. La SALESIANA concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. **PERMISO PARA ASISTIR AL ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO:**

Los trabajadores que deseen asistir al entierro de un compañero de trabajo que hubiere fallecido, deberán avisar a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA con antelación no inferior a ocho(8) horas y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, teniendo en cuenta que no se perjudique el normal funcionamiento de la Institución.

PERMISOS DIFERENTES A LOS ANTERIORES: Cuando el trabajador tenga la necesidad de solicitar un permiso por una causa distinta a las mencionadas, deberá solicitarlo por escrito al director de TALENTO HUMANO, previo visto bueno del jefe de la dependencia a la que pertenece, con una anticipación de un (1) día hábil, con la siguiente información:

- a. Motivo del permiso.
- b. Duración del permiso.

PERMISOS ESPECIALES Se entiende por permisos especiales aquellos que ha establecido la Institución como concesión para sus empleados (profesores y personal administrativo) en los siguientes casos: 1. La licencia no remunerada es la suspensión del vínculo laboral durante un tiempo determinado que concede la salesiana a un empleado (profesor o personal administrativo). Durante este período el empleado queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales y por su parte la salesiana no está en la obligación de reconocer remuneración alguna. En este caso, solamente subsiste la obligación por parte del empleador de asumir su porcentaje para cubrir los aportes a Seguridad Social exigidos por la ley. 2. La solicitud de licencia no remunerada debe gestionarse ante quien realizó el nombramiento, de acuerdo con el procedimiento señalado para el efecto por el Consejo Administrativo respectivo. Cuando la licencia no remunerada sea por un tiempo superior a 30 días, ésta deberá ser aprobada por el Rector de SALESIANA, el Rector de Seccional o un Vicerrector, según corresponda. 3. Licencia remunerada es la que concede en forma exclusiva el Rector de la salesiana o el Rector de Seccional a un profesor o empleado administrativo, durante un tiempo determinado. **PARÁGRAFO 4.** Todos los anteriores permisos deben estar debidamente sustentados por el trabajador con un documento

pertinente que acredite las circunstancias de: tiempo, como y lugar que originan el permiso.

ARTÍCULO 28°. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente de aquel en que termina la licencia o permiso.

CAPÍTULO VII

LUGAR, DÍAS, FORMA Y PERIODOS DE PAGO

Periodo de pago: Mensual

ARTÍCULO 29. Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, por unidad de tiempo, por obra, a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales (salario integral), 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.
3. 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 será del setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).
ARTÍCULO 26. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 30. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 31. El salario se pagará al trabajador directamente: **PARÁGRAFO 1.** El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes. **PARÁGRAFO 2.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

ARTÍCULO 32°. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se hará por medio de transferencia bancaria a la cuenta suministrada por el colaborador al inicio de su contrato y el salario se pagará por mensualidades vencidas.

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 33°. Es obligación de la Institución velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores. Tiene la obligación de suministrar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de medicina preventiva en el trabajo y en higiene y seguridad industrial, de acuerdo al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral de sus trabajadores.

ARTÍCULO 34°. Los servicios de salud que requieran los trabajadores los prestará la E.P.S. a la que se afilie voluntariamente éste, en materia de salud general, maternidad y riesgo laboral. En cuanto a accidentes de trabajo y enfermedades laborales, los trabajadores recibirán las prestaciones económicas de la A.R.L. elegida por la Institución a la cual serán afiliados. Estarán a cargo del empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por tales entidades, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. **PARÁGRAFO 1.** Las incapacidades solamente serán tramitadas por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA si han sido expedidas por la E.P.S. o en el caso de que el trabajador haya sido atendido por un médico no adscrito a la entidad de afiliación, éstas deben haber sido transcritas por el funcionario a cargo de la E.P.S. Para el pago de incapacidades la Institución se atenderá a las normas legales vigentes sobre la materia y en consecuencia las incapacidades serán canceladas en el porcentaje establecido por la Ley.

ARTÍCULO 35°. Todo trabajador, dentro del mismo día que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su superior inmediato, si ello ocurre dentro de la jornada de trabajo, a fin de que la Institución pueda hacer lo conducente para que sea examinado por el médico que certifique si puede o no continuar en el trabajo y en su caso determine la necesidad de ser remitido a la E.P.S. para el tratamiento respectivo.

ARTÍCULO 36°. Si el trabajador se enferma fuera del horario hábil y de las instalaciones de la Institución, deberá acudir a la E.P.S. a la que se encuentre afiliado. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se somete al examen médico que se le 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. Si la enfermedad sobreviene en día no hábil o después de terminada la jornada, el aviso deberá hacerlo dentro de las tres horas iniciales de la jornada laboral del día hábil siguiente, sin perjuicio de su obligación de acudir a la E.P.S. a la que se encuentre afiliado y de someterse al tratamiento que se le prescriba.

ARTÍCULO 37°. Los trabajadores deben someterse a las prescripciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene la E.P.S. en determinados casos. El

trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones y/o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 38°. Los trabajadores deberán someterse a 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 la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST que prescriban las autoridades del ramo y particularmente a las que ordene la Institución para prevención de enfermedades y riesgos en el manejo de máquinas y elementos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 39°. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia ordenará de inmediato la prestación de los primeros auxilios y, en caso de ser necesaria, la remisión del trabajador al servicio médico. Igualmente, adoptará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando la ocurrencia del mismo en los términos señalados en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la

A.R.L. a que se encuentre inscrito el trabajador y según la Ley 1562 de 2012 que establece se deben tomar todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo, en los términos establecidos en la Resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 40°. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador comunicará inmediatamente a su superior inmediato, para que éste procure los primeros auxilios, provea la asistencia médica y tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 41°. La Institución no responderá por el agravamiento que se presente en lesiones originadas por accidente de trabajo, por no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes en la materia. **PARÁGRAFO 1.** La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco

responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la Empresa tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos

(02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva ARL o EPS. (Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015)

ARTÍCULO 42°. La Empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida (artículo 61 Decreto 1295 de 1994 y artículos 8, 30 de la Ley 1562 de 2012). Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una Empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad (artículo 62 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 43° En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los trabajadores, se someterán a las normas sobre riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás disposiciones legales que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 de 2002, a la Ley 1562 de 2012 y a los Decretos 1072 de 2015 y 052 de 2017, así como a las demás normas que sobre el Sistema General de Riesgos Laborales se expidan o sean concordantes.

ARTÍCULO 44° En cualquier caso, todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la SALESIANA deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

CAPÍTULO IX
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 45°. Los trabajadores tienen los siguientes deberes generales:

Respeto y subordinación a sus superiores.

- A. De acuerdo a la naturaleza de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA, todos sus trabajadores, (profesores y personal administrativo), deben propender por un trato impecable con los estudiantes en los cuales se respete: la igualdad, dignidad y la no discriminación
- 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 las labores.
- D. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA.
- e. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- E. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa
- F. Ser verídico en todo caso.
- G. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA en general.
- H. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA su respectivo superior, para el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
- I. Poner en práctica el Código de Ética y Conducta de la Fundación.
- J. Contribuir en la conservación y responder por las herramientas de trabajo otorgadas en virtud de la labor contratada, así como reportar cualquier falla en las mismas que pueda ser corregida a tiempo con el fin de generar la menor cantidad

de gastos operativos de la empresa y restituirlos al finalizar su jornada laboral o su relación laboral con la empresa.

- K. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerir el servicio pasar a otras dependencias la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA, o ausentarse de su puesto.
- m. Las demás contenidas en las leyes o producto de este reglamento y de las buenas costumbres que deben observarse en las relaciones laborales, especialmente las contempladas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
- L. Utilizar las herramientas para la cual han sido destinadas.
- M. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación o recreación a la cual la Institución envíe en comisión o capacitación.
- N. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la Institución, conforme a los manuales y direccionamientos que específicamente existen sobre este tema.
- O. Utilizar de manera exclusiva las tecnologías informáticas y de comunicación asignadas por la Institución, en actividades propias de la misma y dando estricto cumplimiento a los lineamientos y políticas de seguridad de la información que la Institución desarrolle.
- P. Observar buena conducta y comportamiento en todo momento, durante el ejercicio de sus funciones y al interior de las instalaciones de la Institución. Conservar de manera adecuada los bienes de la Institución y darles un uso cuidadoso a los asignados para desempeñar sus responsabilidades y funciones en la Institución.
- Q. Portar permanentemente el carné que lo identifica como empleado de la Institución.
- R. Utilizar las dotaciones y los implementos de seguridad industrial entregados por la Institución, de acuerdo con los días, horarios y condiciones que se establezcan para tal efecto. o Cumplir y velar por el cumplimiento de la normatividad interna y demás directrices emitidas por las Directivas de la Institución.
- S. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.

PARÁGRAFO 1. Para los profesores de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA además de los deberes anteriormente señalados aplicarán los establecidos en el Estatuto de Profesores.

PARÁGRAFO 2. La buena fe, la transparencia y la rectitud deben caracterizar a los trabajadores de la Institución, en el momento de establecer acuerdos, convenios o negociaciones con los distintos estamentos de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA, los proveedores y alumnos de la Institución. En consecuencia, el trabajador de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA:** a. Se abstendrá de dar o recibir regalos que puedan eventualmente condicionar su conducta. b. Velará por la calidad y eficiencia de los servicios que la Institución presta, ocupándose de garantizar la atención y solución inmediata de las quejas. c. Evitará conductas que puedan ser calificadas como prácticas desleales y evitará subestimar o denigrar de las condiciones que ofrecen Instituciones dedicadas a actividades similares. d. Dará trato igualitario a los proveedores y clientes de la Institución, evitando discriminar o privilegiar la situación de alguno de ellos. e. Informará de manera clara y sin engaños acerca de los servicios que presta la Institución, como medio de fomentar el respeto y la confianza en la Institución, accediendo a los mercados gracias a las ventajas que limpiamente puede ofrecer, sin acudir a acciones dolosas, de ofrecer o dar retribuciones fraudulentas o contrarias a la sana práctica comercial. f. Evitará el abuso del poder económico frente a Instituciones con menor capacidad de negociación. g. Propiciará las acciones que garanticen la continuidad de la Institución y el cumplimiento oportuno de sus compromisos financieros. h. Velará porque los ingresos de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA sean utilizados únicamente en los fines a los cuales están destinados. i. Brindará la información relacionada con la Institución que las entidades de control y vigilancia soliciten, preocupándose de su veracidad y exactitud. j. Evitará comprometer a la Institución en actividades políticas, religiosas o partidistas.

PARÁGRAFO 3. CONFLICTO DE INTERESES: Es obligatorio para todos los trabajadores de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA evitar incurrir en las siguientes situaciones o similares:

a. Participar directa o indirectamente en la propiedad de un negocio o empresa que actúe como proveedor de bienes o servicios para la Institución.

- b. La vinculación laboral, comercial o profesional con empresas que sean proveedoras o que representen competencia para la Institución.
- c. Suministrar información de la Institución para beneficio propio o de terceros.
- d. Usar la posición o influencia de su cargo para desviar oportunidades o negocios de la Institución, en beneficio propio, de un familiar o allegado o para presionar directa o indirectamente al personal a su cargo con el fin de ejercer negociaciones o gestiones que redunden en beneficio personal o de terceros.
- e. Intervenir a nombre de la Institución en retribuciones, pagos, atenciones o favores diferentes a los aceptados en el medio académico.
- f. Participar en procesos decisorios en los cuales se presente, en forma directa o indirecta, conflicto de intereses.

PARÁGRAFO 4. Frente a situaciones como las previstas, es obligación de todas las personas vinculadas a la Institución:

- a. Propiciar, por parte de quienes tienen personal a su cargo, un ambiente de confianza adecuado para que los comportamientos contrarios a la ética sean oportunamente analizados y sancionados.
- b. Dar curso a la investigación interna de los hechos que configuren violaciones a las disposiciones de este Reglamento, a fin de quienes tienen a su cargo esta función, adopten oportunamente las medidas disciplinarias pertinentes y si es el caso, informen sobre el particular a las autoridades.
- c. Siempre que la naturaleza de los hechos sea indiciaria de un delito, se formulará la correspondiente denuncia penal y si a ello hay lugar, se adelantará la acción respectiva para obtener la indemnización de los perjuicios que el hecho antijurídico haya causado.
- d. Marginarse de cualquier proceso decisorio relacionado directa o indirectamente con la situación que genera conflicto de intereses, informando por escrito al jefe inmediato, de forma clara y oportuna las razones del conflicto de intereses, para determinar con él el curso de acción a seguir e. En todo caso y de acuerdo con la conducta que se espera de cada miembro de la Institución, se recalcan como obligaciones principales: el manejo cuidadoso de información privilegiada a la que tenga acceso, abstenerse de recibir regalos o dádivas con el objeto de evitar sobornos, asumir una actitud prudente frente a las medidas de control, manejar responsablemente la imagen de la Institución, prestar la colaboración constante que las autoridades requieran. Los trabajadores tienen además la



obligación de cumplir con los deberes de obediencia y fidelidad para con la Institución a que se refieren los Artículos 55° y 56° del código sustantivo del trabajo.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 46°. El siguiente es el orden jerárquico en **LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA**, de acuerdo con los cargos existentes en la Institución:

Consejo de

Fundadores Consejo

Superior Rector

Vicerrectores y Secretario General

Directores de Institutos, Decanos, directores de área o unidades funcionales o académicas jefes de dependencias, Coordinadores de dependencias

PARÁGRAFO 1. Tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Institución, el Rector, el director de TALENTO HUMANO y/o la persona que reciba esta delegación expresamente.

CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 47°. Queda prohibido emplear mujeres y menores de edad en trabajos para cuya ejecución se expongan a condiciones ambientales de higiene y seguridad industrial que atenten contra su salud o en cuyo ejercicio no se respeten plenamente los derechos específicos que les concede la ley y en especial los artículos 171 y 242 del Código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 36, 37 y 117 de la Ley 1098 del 2006.

PARÁGRAFO 1. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada para 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 con el 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 consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de colaboradores y empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Artículo 117, Ley 1098 de 2006, Resolución 1677 de 2008).

A continuación, se enumeran trabajos que suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen setenta y cinco (75) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos Submarinos.
8. Trabajo en un basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres

de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos del vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados por la Institución en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Salud o del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la

prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho

(18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117-Ley 1098 de noviembre 1 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia- Resolución 3597 de octubre 6 de 2013).

PARÁGRAFO 3. Queda prohibido en la salesiana el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48°. Son obligaciones especiales de la Institución:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. Procurar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación necesaria de las autoridades sanitarias
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo VI de este reglamento.

- g. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el 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 exámenes médicos. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para que le sea practicado el examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- h. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieron.
- i. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- j. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- k. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 (C.S.T.).
- l. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- m. Afiliar y realizar en debida forma los aportes de sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral
- 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, no producirá efecto alguno el despido que la Institución comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas

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

p. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste suministrará cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente.

ARTÍCULO 49°. Son obligaciones especiales del trabajador:

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

b. Abstenerse de comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas 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.

c. Conservar rigurosamente y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

d. Guardar rigurosamente la moral en sus relaciones con sus superiores jerárquicos y demás compañeros.

e. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones conducentes a evitar daños a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA.

f. Prestar su colaboración posible en los casos de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Institución.

g. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por el médico de la Institución o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.

h. Registrar en la Institución su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de su cambio. (Art.58° del C.S.T). Todas las comunicaciones que deban notificarse personalmente al trabajador, se entenderán hechas válidamente mediante envío a su domicilio registrado en la Institución, cuando no esté prestando servicio.

i. Enmarcar dentro del buen trato, las relaciones con sus superiores, compañeros de

trabajo, personal a cargo y estudiantes, actuando con el debido respeto, de conformidad con los valores institucionales y las buenas costumbres.

j. Dar estricto cumplimiento al Protocolo para la Atención y Prevención de Violencias Basadas en Género y violencia sexual

k.. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades.

l. No fumar (tabaco, cigarrillos, ni mediante el uso de dispositivos electrónicos), ni ingerir bebidas alcohólicas o estimulantes dentro de los predios del empleador, ni a los alrededores, en horas de trabajo y evitar cualquier acto que contamine el ambiente.

m. No sustraer los útiles de trabajo, ni ninguna clase de elementos o artefactos, para realizar actividades diferentes a las autorizadas por el empleador o en beneficio personal del trabajador, salvo autorización previa y escrita del representante legal de la compañía.

n. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramamiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

o. No solicitar al empleador, a sus contratistas o proveedores, ningún tipo de transacción de dinero, tales como, cambio de cheques, préstamos personales, auxilios de cualquier índole, custodia de valores u otros. 19. Registrar en las oficinas de SALESIANA su domicilio y dirección e informar por escrito al empleador de manera oportuna, cualquier cambio que ocurra sobre su lugar de domicilio. (artículo 58, C.S.T.

p. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente excelentes niveles de calidad, puntualidad, preparación, contenido, cuidado y pericia que le señale el empleador o los que su oficio le imponga.

q. Abstenerse de celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole con otros trabajadores, con proveedores o con estudiantes, por sí o por interpuesta persona y de recibir cualquier tipo de gratificación, obsequio, regalo o beneficio en dinero o en especie, salvo autorización expresa del empleador.

r. Obrar con plena observancia de principios éticos que exige su labor frente a sus compañeros de trabajo y estudiantes.

s. Cumplir con las metas y objetivos que periódicamente el empleador le señale, si los hubiere

t. Mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión laboral y su comportamiento, velando por mantener una entera actitud de servicio para

con los demás, ayudando a encontrar soluciones adecuadas y precisas al resolver problemas, y sirviendo como un excelente ejemplo para las personas de la comunidad del empleador.

u. Disponer al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, observando los preceptos del Reglamento y acatando y cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes.

v. Asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales del empleador, independientemente de su fecha, día u hora, tales como sesiones solemnes, jornadas de crecimiento, institucional, evaluación de desempeño, evaluación institucional y cualquier otro tipo de celebraciones y eventos, prestando su concurso para la organización y éxito de tales realizaciones

w. Mantener bajo absoluta confidencialidad los asuntos y la información que conozca de la Institución por causa o con ocasión de su trabajo.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 50°. Se prohíbe a la Institución:

a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones sociales en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandato judicial, con excepción de los siguientes casos: 1. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones y compensaciones en los casos autorizados en los Artículos 113°, 150°, 151°, 152° y 400° del Código Sustantivo de Trabajo. 2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta (50%) por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir créditos, en forma y en los casos que la ley los autorice.

b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a tomar cursos ofrecidos por la institución o Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.

c. Exigir o aceptar dinero del Trabajador como gratificación para que se le admita en

el trabajo o por cualquier motivo que se refiere a las condiciones de este.

- d. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultar o impedir el ejercicio del derecho al sufragio.
- f. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en el sitio de trabajo.
- g. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- h. Emplear en las certificaciones de que trata el Ordinal 7° del Artículo 57° del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "listas negras", cualquiera que sea la modalidad que utilice para que no se ocupe en otras entidades o instituciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad. (Art.59° C.S.T).
- h. Cerrar intempestivamente la Institución. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la 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 éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- i. 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.

ARTÍCULO 51°. Se prohíbe a los trabajadores:

- 1. Cualquier tipo de violencia sexual entre trabajadores, también de los trabajadores hacia los estudiantes de la Institución o hacia cualquier persona de la comunidad Universitaria. La violencia sexual se entiende como todo acto sexual, la tentativa de consumir un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercial
- a. Sustraer de las dependencias o establecimientos los útiles de trabajo, las materias primas o productos terminados, folletos, resultados de investigaciones, etc. sin el permiso de la Institución.

- b. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas. La Institución determina y ratificó que para todos y cada uno de sus cargos, los trabajadores deben presentarse y encontrarse en pleno uso de sus facultades cognitivas, esta es una medida preventiva para que el trabajador no ocasione riesgos con él mismo, con los estudiantes de la Institución, con los usuarios que atiende y con sus compañeros de trabajo.
- c. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puede llevar el personal de seguridad.
- d. Faltar al trabajo sin justa causa o impedimento sin permiso de la Institución.
- e. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover o incitar a la suspensión intempestiva del trabajo, su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

no en ellas.
- f. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los sitios de trabajo, como ventas de artículos, o distribución sin autorización de la Institución de periódicos, volantes, folletos, circulares, boletines, etc. juegos de suerte o azar, o promover discusiones políticas o religiosas dentro de sus instalaciones o predios, salvo las que tengan propósitos académicos.
- g. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
- h. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Institución en fines distintos al trabajo asignado.
- i. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de la Institución, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.

j. Efectuar negocios de la misma índole, como venta de los productos o servicios propios del giro normal de las actividades de la Institución, con otras personas o entidades que se dediquen a comercializar los mismos renglones, aunque sea en horas diferentes de las del horario establecido.

k. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con la intervención de éste durante la vigencia del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 52°. La Institución no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento o en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o contrato de trabajo. (Art.114° C.S.T)

ARTÍCULO 53°. Se establecen las siguientes faltas disciplinarias y sus correspondientes sanciones, así:

Constituyen faltas disciplinarias, además del grave incumplimiento de las obligaciones del trabajador o el violar algunas de las prohibiciones del trabajador, señaladas anteriormente en los artículos 37° y 39° de este reglamento, las siguientes:

- a. Cualquier incumplimiento en la jornada de trabajo, a su inicio o a su terminación, sin excusa suficiente aún por la primera vez.
- b. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias o la ejecución de cualquiera de los actos prohibidos en la Ley, en el contrato o en este reglamento.
- c. La revelación, por parte del trabajador, de los secretos técnicos o comerciales o cualquier asunto de carácter reservado de la Institución.
- d. La pérdida de materias primas, elementos de trabajo, productos terminados y otros, ocasionada por descuido, negligencia o culpa del trabajador.
- e. Presentarse a las instalaciones de la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas o de consumo prohibido.
- f. Ingerir estupefacientes, drogas prohibidas o bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo o aún fuera de ellas dentro de las instalaciones de la Institución.

- g. Portar armas en las instalaciones de la Institución, salvo en el caso de los trabajadores que con autorización expresa pueden portarlas para el cumplimiento de su labor.
- h. Cobrar en forma maliciosa salarios, prestaciones, viáticos y otros valores a los que realmente no tenga derecho.
- i. El incumplimiento de las normas de seguridad o reglamento de uso de vehículos de la Institución.
- j. La no aceptación de una reasignación o reubicación del sitio de trabajo del trabajador, sin justificación.
- k. Realizar dentro de las instalaciones de la Institución labores de proselitismo político. Se entiende por proselitismo político la ejecución de actos tendientes a buscar adictos para un determinado partido o perseguir a quienes no comulguen con sus ideas o también formar parte de Juntas, comités o directorios políticos o firmar manifiestos de tal carácter, organizar recaudos o recoger cuotas con finalidades políticas.
- l. Llevar a cabo actividades que puedan causar perjuicio a la Institución o sean incompatibles con las funciones del cargo.
- m. La negativa a laborar trabajo suplementario u horas extras, previstos en este reglamento, cuando estas sean programadas para atender necesidades inaplazables del servicio.
- n. Realizar algún acto inmoral o cualquier otro hecho que demuestra falta de honradez y probidad.
- o. El incumplimiento demostrado de los procedimientos y métodos establecidos por la Institución.
- p. Crear conflictos de intereses cuando se sostienen relaciones afectivas entre trabajadores de la Institución
- q. Cometer o intentar cometer fraude en contra de los intereses de la Institución mediante la presentación de recibos, certificaciones u otros documentos falsos en provecho suyo o ajeno.
- r. Infringir el Código de Conducta y Ética de la Fundación.

Los trabajadores que incurran en falta disciplinaria, podrán ser objeto de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita
- c. Suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días calendario, por primera vez.
- d. Suspensión del contrato de trabajo hasta por sesenta (60) días, en caso de reincidencia.
- e. Si persiste en la falta, terminación de contrato con justa causa justificado en los descargos anteriores

PARÁGRAFO 1. Para los profesores, de la Institución, además de las faltas anteriormente señaladas aplicarán las establecidas en el Estatuto de Profesores.

ARTÍCULO 54°. El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, esta conducta constituirá falta disciplinaria, nuevamente.

ARTÍCULO 55°. La aplicación de las sanciones de que trata este capítulo se entiende sin perjuicio de que la Institución pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o de llamadas de atención, en los casos en que lo estime conveniente.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 56°. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador o las personas facultadas en el artículo 34 del Reglamento para imponer sanciones, deberán oír al trabajador inculcado directamente, o recibir por escrito sus descargos en las oportunidades que señale.

Conocida la infracción, se solicitará al superior inmediato o a quién haya tenido conocimiento de ella, consignarla por escrito.

- a. Se citará al trabajador por escrito, indicando el hecho o los hechos sobre los cuales versarán los descargos, señalándole además que a la diligencia puede concurrir acompañado por un compañero de trabajo, quien lo hará en calidad de testigo sin derecho a intervenir. El trabajador está obligado a firmar la citación en constancia de notificación, de no hacerlo se entenderá surtida esta con la firma de un testigo.
- b. Los descargos se recibirán oralmente, transcribiéndolos en forma simultánea, en

presencia del testigo citado por el trabajador, si es del caso. El testigo debe a su vez obtener previamente permiso de su superior inmediato para asistir a la diligencia. Se interrogará al trabajador sobre el cargo y funciones que ocupa y desempeña, sobre las obligaciones y prohibiciones que le incumben y sobre los hechos que se investigan, transcribiendo literalmente sus respuestas y solicitando las aclaraciones y precisiones a que haya lugar. Terminada la diligencia, se leerá en voz alta y se firmará por quienes intervinieron en ella. El trabajador podrá acompañar los documentos que a su juicio aclaren su responsabilidad en los hechos investigados y solicitar las pruebas que considere necesarias, cuya procedencia o improcedencia será calificada por quien recibe los descargos.

c. Si el trabajador que rinde los descargos se niega a firmar el acta correspondiente, quien recibe los descargos dejará constancia de ello y solicitará la firma de un testigo que dejará constancia sobre la negativa del trabajador a firmar.

d. De los descargos se le entregará copia al trabajador.

e. La Institución calificará la conducta del trabajador dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al día en que rindió los descargos, comunicando por escrito tal decisión.

f. Si dentro del término de calificación quien recibió los descargos considera que es necesario solicitar una ampliación de los mismos, recibir declaraciones de otras personas u obtener cualquier clase de prueba para esclarecer los hechos, procederá de conformidad informando al trabajador inculpado con lo cual se interrumpe el término para calificar, el cual comenzará a correr nuevamente en su totalidad, una vez se le comunique al trabajador investigado que se ha concluido la investigación.

PARÁGRAFO 1. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

PARÁGRAFO 2. Para los profesores aplicará el proceso disciplinario según lo establecido en el Estatuto de Profesores.

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIÉNES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 57°. Los trabajadores podrán hacer reclamos, presentar solicitudes o quejas respetuosas ante el Rector, el Comité de Convivencia Laboral y/o la unidad de talento

humano quienes oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 58°. Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de sus compañeros o personas de su absoluta confianza.

CAPÍTULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTA DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 59°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral organizacional y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Para tal efecto, cualquiera de los siguientes mecanismos puede aplicarse:

- a. Información a los trabajadores sobre la ley 1010/06.
- b. Mediciones periódicas del clima organizacional.
- c. Reporte de novedades permanentes en formatos que para el efecto se expidan.
- d. Charlas de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Capacitación sobre temas relacionados con el acoso laboral y el comportamiento en el trabajo.
- f. Actividades psicopedagógicas.
- g. Terapias grupales de mejoramiento de las relaciones laborales.

PARÁGRAFO 1. La Institución realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.

PARÁGRAFO 2.. La Institución realizará actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los

trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

PARÁGRAFO 3. 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 o las estipuladas en la resolución 652 de 2012, pero en todo caso, la sanción que se imponga por el trámite adelantado por el Comité de Convivencia estará supeditado a la decisión que adopte la respectiva autoridad.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

El procedimiento contenido en este Reglamento debe surtirse en forma confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral. Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo.

ARTÍCULO 60°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Institución constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral institucional y el buen ambiente en la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 61°. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos (a título de ejemplo):

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 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 aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales 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 institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 62°. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento (a título de ejemplo):

PARÁGRAFO 1. La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA tendrá un comité, integrado en forma bipartita de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente, compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO 2. 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; por otra parte el comité se reunirá ordinariamente cada tres meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO 3. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral", de acuerdo con

lo establecido en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, proferidas por el Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO 4. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades: a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Institución 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. b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores. c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral. d) Formular las recomendaciones que se 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. e) 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 de la Institución. f) Atender las acciones preventivas que formularen 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. g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

PARÁGRAFO 4. Este comité se reunirá cada tres (3) meses, designará de su seno un presidente y un secretario, pudiendo presentarse ante éste último 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 realicen los miembros de la comunidad institucional para el mejoramiento de la vida laboral.

PARÁGRAFO 5. 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.

PARÁGRAFO 6. 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 institución, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 7. 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.

PARÁGRAFO 8. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso

y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

PARÁGRAFO 9. 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.

PARÁGRAFO 10. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones: a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias. b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz. c) Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité. d) Gestionar ante la alta dirección de la institución, los recursos requeridos

para el funcionamiento del Comité.

PARÁGRAFO 11. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones: a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión. c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma. d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia. e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información. f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité. g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Institución. h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas. i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución.

ARTÍCULO 63°. El procedimiento al cual deberá acogerse todo trabajador que haya sido víctima de alguna de las modalidades de acoso laboral es el siguiente: a. El trabajador acosado deberá presentar ante el secretario del comité, queja escrita dirigida al Comité de Convivencia Laboral de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA, indicando los hechos en que se sustenta y el nombre completo de la persona acusada. La queja debe ser suscrita por el trabajador que la presenta. No se dará curso a quejas anónimas. b. El Presidente del Comité de Convivencia Laboral, citará en forma escrita y confidencial al trabajador que presentó la queja y a quien se acusa de haber incurrido en una conducta de acoso u hostigamiento laboral e indicará el día, la hora y el lugar en que deben presentarse. c. Una vez escuchadas a las partes implicadas en la reunión programada por el Comité de Convivencia Laboral, se levantará un acta en la que se deje expresa constancia de los hechos que le fueron informados al empleador, de haberse escuchado a las partes y de la

proposición de fórmulas de arreglo y/o correctivas ante la ocurrencia de los hechos puestos en su conocimiento. d. En caso de que las partes implicadas concilien sus diferencias, el Comité de Convivencia Laboral, deberá dejar constancia en el acta de las medidas acordadas por las partes, para resarcir el acto de acoso u hostigamiento laboral en que se ha incurrido, medidas que deberán ser acordes para cada caso. Tales medidas podrán estar constituidas por el ofrecimiento formal de excusas, compromisos de comportamiento, entre otros.

e. Si por el contrario, las partes implicadas no logran solucionar sus diferencias, el Comité de Convivencia Laboral, dejará constancia en el acta de que una vez surtido el trámite no se llegó a un acuerdo conciliatorio interno y se le informará al reclamante, que podrá acudir a otras instancias

administrativas o judiciales para formular su queja. f. En las carpetas contentivas de las hojas de vida del trabajador presuntamente acosado, así como en la del trabajador que haya sido acusado de un comportamiento de acoso u hostigamiento laboral, deberán archiversen sendas copias del procedimiento adelantado. g. Sólo se podrán expedir copias de las actas o de cualquier otro documento que guarde relación con la queja presentada, a solicitud escrita de alguna de las partes intervinientes.

CAPÍTULO XVII

TELETRABAJO

ARTÍCULO 64°. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Institución y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5º Decreto 0884 de 2012). Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados: a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos. b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Institución. c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Institución imparta para el uso

adecuado de los equipos y programas. d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños. e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores. f) Los teletrabajadores deberán mantener la

confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas. g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Institución.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Institución, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 65°. Los teletrabajadores y en general todos los trabajadores de la Institución deberá garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO 1. Se prohíbe expresamente a todos los trabajadores: revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Institución a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este. **PARÁGRAFO 2.** El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 66°. En materia de seguridad y prevención de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al interior de la Institución teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Institución (Artículo 8º Decreto 0884 de 2012).



CAPÍTULO XVIII

PRESTACIONES EXTRALEGALES

ARTÍCULO 67°. Las prestaciones extralegales reconocidas por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA, se encuentran pactadas dentro de los contratos de trabajo debidamente suscritas por las partes y con acuerdo expreso de ser excluidas de factor salarial.

PARÁGRAFO 1. Para los profesores de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA aplicarán adicionalmente las señaladas en el Estatuto de Profesores. Reglamento de Trabajo de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 68°. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA.

ARTÍCULO 69 °. Cláusulas Ineficaces. No producirá 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 (artículo 109 C.S.T.).

CAPÍTULO XX PUBLICACIONES Y

VIGENCIA

ARTÍCULO 70°. El presente reglamento se publicará en la totalidad de las sedes de la Universidad en dos (02) lugares visibles.

ARTÍCULO 71°. Mediante circular interna deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores el presente Reglamento de Interno de Trabajo.

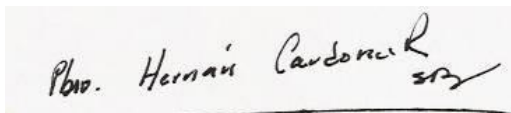
CAPÍTULO XXI
ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 72°. El Padre Leonardo Gómez Hernández., SDB, Rector de la Fundación Universitaria Salesiana, presentó ante el Consejo Superior, en sesión realizada el 21 de abril de 2022, la propuesta de actualización del Reglamento interno de Trabajo de la Institución, la cual fue analizada y aprobada, acordando actualizar el contenido al presente artículo.

ARTÍCULO 73°. Esta actualización se ratifica mediante acta No 021 del 21 de abril de 2022 del Consejo Superior de la Fundación Universitaria Salesiana.

En constancia firman,

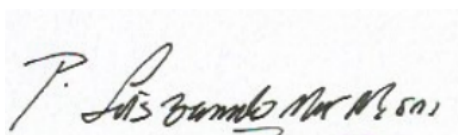
Dado en Bogotá, D.C., 28 de abril de 2022



P. HERNÁN DARIO CARDONA, SDB
PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR



P. LEONARDO GÓMEZ, SDB
RECTOR



P. LUIS BERNARDO MUR, SDB
SECRETARIO GENERAL