

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Institución TECNOLÓGICO DE ENERGIA E INNOVACIÓN, con personería jurídica y domiciliada en la ciudad de Chía-Cundinamarca., para todas las dependencias de la Institución y las que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo ya sea escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

### **CAPÍTULO I**

#### **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 1.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Institución debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida actualizada con o sin fotografía.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta militar o de la tarjeta de identidad, según sea el caso, y en caso de ser extranjero fotocopia del pasaporte con la respectiva visa de trabajo o la cédula de extranjería según el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Fotocopia autenticada de los títulos conferidos por estudios o cursos realizados, cuando se exija para desempeño del cargo. En el evento de título conferido en el exterior ellos deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o la entidad colombiana respectiva.
- e) Certificados de los empleadores con quienes haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole del cargo o cargos desempeñados.
- f) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- g) Demás documentos que se requieran para un determinado cliente o proyecto.
- h) Certificado Judicial, el aspirante no puede haber sido condenado a pena privativa de la libertad por la comisión de un hecho punible no querellable.
- i) Certificados con vigencia no mayor a 30 días, de antecedentes disciplinarios (procuraduría) y fiscales (contraloría)
- j) Fotocopia de la Tarjeta Profesional, cuando sea un profesional el que se contrate.

**PARAGRAFO.** Si el aspirante fuere mayor de 15 y menor de 18, deberá acompañar para la suscripción del contrato de trabajo, además de lo exigido en el artículo anterior, la autorización escrita del Ministerio de Protección Social o en su defecto de la primera

autoridad política del lugar en donde ha de ejecutarse el contrato a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia.

La autorización debe concederse para los trabajos no prohibidos por la Ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico ni moral para el menor en el ejercicio de las actividades de que se trate y la jornada diaria no exceda en el caso de los mayores de 15 y menores de 17 años, de seis (6) horas diurnas, treinta y seis (36) a la semana y de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas (48) a la semana para los adolescentes mayores de 17 años.

Concedida la autorización, el menor de dieciocho (18) años puede recibir directamente el salario y llegado el caso ejercitar las acciones legales pertinentes.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 2.** La Institución podrá estipular en sus contratos de trabajo un período 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 3.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario la relación se entiende regulada por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 4.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el periodo previamente estipulado sin que el tiempo total del periodo pueda exceder de dos (2) meses.

**PARÁGRAFO:** 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, sin que exceda en ningún caso de los dos (2) meses.

**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, si expirado el período de prueba el trabajador continúa trabajando al servicio de la institución, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en el período de prueba gozan de todas las prestaciones.

**PARÁGRAFO:** Cuando sea el empleador quien de por terminado de manera unilateral el contrato de trabajo durante el periodo de prueba le indicará al trabajador las razones que lo llevaron a tomar esta decisión.

### **CAPÍTULO III**

#### **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 7.** No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la Institución, sino el de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución, los cuales solamente tienen derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado, y en cuanto a prestaciones se refiere, a las indicaciones en el inciso 2o. del artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo (artículo 6 C.S.T.)

### **CAPÍTULO IV**

#### **HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 8.** La Jornada ordinaria de trabajo, será de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, salvo las excepciones previstas por ley. Sin embargo, con ocasión a las especificaciones técnicas, mantenimiento de equipo, condiciones del tiempo, así como las disposiciones técnicas requeridas por los estudiantes, la Institución podrá fijar diferentes horarios, de acuerdo con las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La jornada diaria, podrá ser ampliada por acuerdo entre las partes, conforme lo establecido por el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el día sábado. Esta ampliación no constituye horas extras ni trabajo suplementario.

El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de la Institución y en consideración a ellas, se cumplirá durante los días de lunes a viernes, laborando la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por la Institución, pudiendo esta hacer ajustes cuando así lo estime conveniente a las horas de entrada y salida de los trabajadores., son las que a continuación se expresan:

Los horarios de trabajo para el desarrollo de las diferentes labores en la Institución serán los siguientes:

En el área académica la jornada se desarrollará en turnos de 8 horas variables según la operación con un día de descanso en la semana, pudiendo ser distribuidos de la siguiente manera:

- De 06:00 a 14:00 Hrs
- De 14:00 a 23:00 Hrs
- De 23:00 a 06:00 Hrs

En el área administrativa, el horario se distribuirá de lunes a viernes y excepcionalmente los sábados, garantizando que los trabajadores laboren máximo cuarenta y ocho horas (48) a la semana.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Tienen jornadas especiales de trabajo:

a. Las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas en las cuales el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con los respectivos dictámenes.

b. Los mayores de 15 y menores de 17 años, quienes no pueden trabajar más de seis (6) horas diurnas, treinta y seis (36) a la semana y para los adolescentes mayores de 17 años, quienes no pueden trabajar más de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas (48) a la semana.

c. Los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza y manejo, los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo. Toda vez que éstos deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni sobre remuneración alguna.

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

**PARÁGRAFO CUARTO:** La institución 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.

La institución y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, 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 recargo alguno por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (artículo 51 de la Ley 789 del 2002), ó dentro de la jornada ordinaria que para tal efecto señalen las disposiciones que rigen la materia.

#### **CAPÍTULO IV**

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

**ARTÍCULO 9.** Trabajo ordinario y nocturno: Jornada ordinaria es la comprendida entre las 06:00 y las 22:00, Jornada nocturna es la comprendida entre las 22:00 y las 06:00. (artículo 25 Ley 789/02), ó la que en su momento señale la disposición que regule la materia.

**ARTÍCULO 10:** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. (Artículo 159, C.S.T.) ó la que en su momento regule la materia.

**ARTÍCULO 11.** El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas Diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este. (Artículo Primero Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 12.** Tasas y Liquidaciones de recargo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Institución en cada caso, si es ordinario o nocturno, con el recargo dispuesto por la ley sobre el valor del trabajo ordinario de acuerdo con la preceptiva del artículo 25 de la ley 789 de 2002.

**PARAGRÁFO SEGUNDO:** El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**PARAGRÁFO TERCERO:** El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**PARAGRÁFO CUARTO:** Cada uno de los recargos a los que se refieren los párrafos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlos con ningún otro.

**PARÁGRAFO QUINTO:** La Institución podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965 y de las necesidades que requiera la Institución.

**ARTÍCULO 13.** La Institución no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, por medio de documento escrito firmado por el superior del trabajador.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras

## **CAPÍTULO V**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

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

a. Todos los trabajadores de la Institución tienen derecho a descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1°) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1°) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1°) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre; además, los días jueves, viernes y sábado Santos, el de la Ascensión del Señor, el Corpus Christi y el de Sagrado Corazón de Jesús.

b. De conformidad con la Ley 51 de 1983, el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (20) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1°) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y el Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en un día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de ser derogada la Ley 51 de 1983. Quedará sin efecto el presente numeral.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el literal anterior (artículo 1°, numeral 3°, Ley 51 de 1983)<sup>1</sup>

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

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

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, en recursos humanos debe fijar en un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

**ARTÍCULO 15:** El descanso en los días domingo y los demás expresados en el artículo 13 de este reglamento tienen una duración mínima de veinte cuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990, modificado por la ley 789 del 2002, art 51.

**ARTÍCULO 16:** El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, o retribución en dinero de acuerdo con las normas laborales vigentes a su elección, siempre y cuando exista autorización escrita del superior:

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, este se le puede conceder en una de las siguientes formas:

1. En otro día laboral dentro de los seis meses siguientes.

Si opta por la retribución en dinero, este se pagará así:

2. El trabajo en domingo o en día de fiesta, con el recargo establecido por la ley, sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas, sin perjuicio al salario ordinario a que se tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
3. Si solo ha trabajado parte de la jornada, se le pagará en la misma forma, pero en proporción al tiempo trabajado.
4. Si con el domingo ha coincidido un día de fiesta señalado por la ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador solo tiene derecho a la remuneración de acuerdo al cargo establecido en este mismo artículo.

### **DESCANSO HABITUAL.**

**ARTÍCULO 17:** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Institución suspendiera el trabajo, ésta pagará el salario de ese día, pero el tiempo dejado de trabajar podrá ser compensado en forma anticipada o con posterioridad en días distintos hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. El trabajo así compensado no se entenderá como trabajo suplementario o de horas extras y su remuneración se entiende haberse causado por el pago efectuado según los términos de esta cláusula. (Artículo 178 del C.S.T).

**PARÁGRAFO:** En razón de las normas legales en materia electoral, los descansos compensatorios, para los que sufragaren o sirvieron de jurados de votación, serán otorgados por la Institución, siempre y cuando alleguen la constancia expedida por las autoridades electorales y el derecho no prescriba, en los términos de ley 403 de 1997 (art 3) y el decreto 2241 de 1986 (art 105 Inc 3)

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 18:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remunerados (Artículo 186, numeral primero del C.S.T.)

**ARTÍCULO 19:** Las vacaciones podrán ser total o parcialmente colectivas de acuerdo con las necesidades del servicio de la Institución. Cuando medie necesidad del servicio; la Institución determinará los casos en que su disfrute en tiempo se haga de manera individual. La Institución dará a conocer con quince (15) días de anticipación, la fecha en que se concederá las vacaciones, ya sea que se disfruten de manera colectiva o individual.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso el trabajador que hubiese prestado sus servicios durante un (1) año, podrá solicitar al empleador las vacaciones, el cual tendrá la potestad de concederlas o no según las necesidades que presente la Institución.

**ARTÍCULO 20:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTÍCULO 21:** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar a la Institución que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; en los casos en que el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**ARTÍCULO 22:** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La acumulación puede ser hasta por cuatro años cuando se trate de trabajadores de confianza y manejo (Artículo 190 del C.S.T.).

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, vacaciones que la Institución deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares inmediatamente posteriores al cumplimiento del año trabajado y deberán concederse siempre en descanso efectivo.

**ARTÍCULO 23:** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 24:** El Tecnológico de Energía e Innovación E-LERNOVA, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

## **PERMISOS**

**ARTÍCULO 25.** La Institución concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Institución o a sus representantes y que en el último caso, el número de los que se ausenten sea tal que no perjudique el funcionamiento de los servicios, a juicio del jefe respectivo.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) En los casos del derecho a sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrir al servicio médico, el aviso se dará con la aceptación que las circunstancias lo permitan.
- b) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituya o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- c) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser con un día de anticipación.
- d) El trabajador debe cumplir el procedimiento interno establecido por la Institución para la concesión del permiso.
- e) Respecto a permisos para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador le solicite el permiso a su jefe inmediato, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la Institución, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la Institución. La Institución sólo aceptará incapacidades expedidas por la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado como justificación para faltar al trabajo.

A excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos no será remunerado, aunque la Institución puede autorizar al trabajador para compensar con el tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada ordinaria.

**PARÁGRAFO:** Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

**ARTÍCULO 26:** Solo el jefe inmediato y en su ausencia el Jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, podrá conceder permisos o licencia hasta por tres (3) días, previa solicitud del trabajador.

**PARÁGRAFO:** El jefe inmediato o en los casos en que el Jefe de Recursos Humanos haya concedido el permiso, definirán si hay lugar o no a la remuneración, teniendo en cuenta la clase y duración del permiso o la licencia, los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores, si los permisos son concedidos por los Jefes Inmediatos el trabajador a la mayor brevedad posible debe comunicar al Jefe de Recursos Humanos el permiso o licencia concedida.

**ARTÍCULO 27:** El Rector o quien haga sus veces, concederá los permisos y licencias superiores a cuatro (4) días hábiles, previa solicitud escrita del trabajador, será el gerente quien definirá si hay o no lugar a la remuneración, clase, y duración del permiso o licencia, o si se otorga auxilio, teniendo en cuenta los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores.

**ARTÍCULO 28:** A todo trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, la Institución le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

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

## **CAPÍTULO VII**

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

**ARTÍCULO 29.** Formas y libertad de estipulación.

1. La Institución y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades ya sea por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre se respetará el salario mínimo legal

Es salario toda remuneración ordinaria y, fija o variable, y en general, todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales

como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de Navidad.

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, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales, como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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 es el 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 1.990).

**ARTÍCULO 30.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTÍCULO 31:** La Institución pagará el salario del trabajador en dinero directamente, el pago del salario se hará dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes mediante consignación o transferencia electrónica hecha en cuenta de ahorro o corriente que al efecto constituya el trabajador o que la Institución abriera en su nombre en cualquier entidad del sector financiero en Colombia.

**ARTÍCULO 32:** El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado del respectivo mes.

**ARTÍCULO 33:** De todo pago, el trabajador o el que recibe en virtud de su autorización escrita, firmará el comprobante o nómina según sea el caso y cuando aquel, o éste no sepan firmar lo hará a ruego de cualquiera de los compañeros de trabajo.

## **CAPÍTULO VIII**

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

**ARTÍCULO 34.** Los trabajadores de la Institución deberán someterse a todas las medidas de higiene prescrita por los funcionarios y en particular por las que se deriven del programa de salud ocupacional existente para la Institución, así:

- Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Institución y en las oportunidades que ésta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o de salud ocupacional.
- Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.
- Atender las recomendaciones de salud establecidas por el COPASO y las entidades prestadoras del servicio de salud.
- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán atendidos por entes de seguridad social determinados en las leyes y con arreglo a las normas señaladas para cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 35.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de los Seguros Sociales o E.P.S., A.R.P., a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del Institución, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 36.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta afectado por una enfermedad, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o quien haga sus veces, dentro del primer día de la enfermedad, en todo caso, el trabajador deberá acudir a la EPS a la que se encuentre afiliado a fin de que ésta certifique si puede o no continuar en el trabajo.

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

**ARTÍCULO 37.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos

preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la Institución en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 38.** La Institución suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores.

**ARTÍCULO 39.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo en concordancia con la política integral HSEQ, y los sistemas de gestión de calidad, higiene y seguridad Industrial y gestión ambiental certificados por ICONTEC y adquiridos por la Institución.

**PARÁGRAFO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la Institución, que se haya comunicado por escrito o de manera magnética, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 40.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 Artículo 21 inciso H) ante la E.P.S. y la A.R.P.

**ARTÍCULO 41.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al gerente, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 42.** La Institución llevará una estadística de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual determinará la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales que se presenten.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Institución será informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 43.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

## **CAPÍTULO IX**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

#### **TÍTULO PRIMERO: DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES:**

**ARTÍCULO 44.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación para con sus superiores.
- b. Respeto y consideración para sus subalternos y sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Ejecutar los trabajos con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- e. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la Institución en general.
- h. Observar, cumplir y ejecutar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j. Guardar la confidencialidad y la reserva sobre los programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera la Institución.
- k. Abstenerse de utilizar el nombre de la Institución para fines particulares que no estén expresamente autorizados por ella.
- l. Dar adecuado uso y manejo a los elementos que para los fines del trabajo a desempeñar que le ha entregado la Institución, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación. En el caso de equipos de

sistemas abstenerse de incorporación de programas no autorizados o con las licencias exigidas por la ley.

- m. Cumplir las políticas y reglamentos de la Institución.
- n. Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y el cargo para el cual fue contratado.
- o. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes al cargo para el cual fue contratado y a las actividades derivadas de mismo y que le sean confiadas.
- p. Legalizar y devolver en el tiempo los dineros entregados para desarrollar las funciones inherentes a su cargo.
- q. Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia.
- r. Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que correspondan a la Institución o a terceros todo ello de acuerdo con la ley y las normas de la Institución.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen falta grave.

## **CAPÍTULO X**

### **ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 45.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Institución, es el siguiente orden:

Asamblea  
Consejo Superior  
Rectoría  
Secretario General  
Vicerrectoría Académica  
Decanaturas  
Directores / Líder  
Profesional  
Tecnologo  
Tecnico / Auxiliar

La Institución podrá variar el orden Jerárquico de acuerdo con sus necesidades administrativas o académicas

**PARÁGRAFO.** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Institución: Rector, Vicerrector Académico, secretario general, Gestión Humana

## **CAPÍTULO XI**

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

**ARTÍCULO 46.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 47.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

#### **A. ALTERACIÓN DE LA SALUD.**

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos en temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos 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 esté expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta decibeles.
5. Trabajos donde tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminescentes, rayos X, trabajos que impliquen exposición de radiaciones ultravioletas, infrarrojos y emisiones de radiofrecuencias.
6. Todo tipo de laborales que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Aquellos que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

#### **B. TRABAJOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR LA MORALIDAD.**

1. Queda prohibido emplear menores de dieciocho (18) años de edad en la redacción, impresión, elaboración, distribución y venta de publicaciones o materiales contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
2. Las demás que, para los menores, señale el Ministerio de Protección Social o la Ley.
3. Salvo que se trate de una Institución en que estén empleados los miembros de una misma familia, las mujeres, cualquiera sea su edad, en el lapso comprendido

---

de las 10 de la noche a las 5 de la mañana en ninguna de las siguientes Instituciones:

- a. Las minas, canteras e industrias extractivas de cualquier clase;
- b. Las industrias en las cuales se manufacturen, modifiquen, limpien, reparen, adornen, terminen o preparen productos para la venta, o en las cuales las materias sufran una transformación, comprendidas la construcción de buques, las industrias de demolición y transmisión de electricidad o de cualquier clase de fuerza motriz;
- c. La construcción, reconstrucción, conservación, reparación, modificación, demolición de edificios y construcciones de todas clases; ferrocarriles, tranvías, puertos, muelles, canales, instalaciones para la navegación interior, caminos, túneles, puentes, viaductos; cloacas colectoras, cloacas ordinarias, pozos, instalaciones telegráficas o telefónicas, instalaciones eléctricas, fábricas de gas, distribución de agua u otros trabajos de construcción, así como las obras de preparación y cimentación que preceden a los trabajos antes mencionados;
- d. El transporte de personas o mercancías por carretera, ferrocarril o vías marítima o fluvial, comprendida la manipulación de mercancías en los muelles, embarcaderos y almacenes.

**PARÁGRAFO.** 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 en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. 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 245 y 246 Decreto 2737 de 1989). ( Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

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

## **CAPÍTULO XII**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 48.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para tal efecto, la Institución mantendrá lo necesario según reglamentación de autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en términos indicados en el Capítulo V de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. 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 la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. El examen médico de retiro sólo se practica a petición del trabajador.
9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono 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 convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la Ley.
11. Conceder a los trabajadores que estén en periodo de lactancia, los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, o de licencia por maternidad o por enfermedad motivada por el embarazo o el parto. No producirán efecto alguno los despidos que la Institución comunique a la trabajadora en tales periodos o que si se acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.

13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Además de las obligaciones especiales de la Institución, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarse al Instituto de Seguros Sociales a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, esta última obligación con sujeción a lo ordenado por el legislador.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

**ARTÍCULO 49.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. 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 o sus representantes, según el orden Jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes, Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
6. Observar, cumplir y ejecutar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
7. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
8. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Institución que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
9. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o los bienes de la Institución.

11. Observar, cumplir y ejecutar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Institución, por los servicios médicos de la Institución o por las autoridades del ramo.
12. Observar, cumplir y ejecutar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
13. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por accidente o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios de la Institución.
14. Registrar en las oficinas de la Institución su domicilio y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra.
15. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Institución a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
16. Responder a la Institución por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
17. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Institución en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
18. Someterse a la prueba de seguridad (polígrafo), cuando la Institución lo requiera y/o lo solicite.
19. Dar un uso adecuado al Internet, correo electrónico institucional, intranet, plataformas académicas y administrativas, y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
21. Acatar y cumplir los requisitos, las normas y/o los procedimientos establecidos en las políticas emitidas por la Institución.
22. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Institución dentro o fuera de su recinto.
23. Pagar oportunamente en las oficinas del empleador los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
24. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades o instalaciones de los clientes cuando a la Institución le confiere el manejo de sus vehículos.
25. Conforme al orden jerárquico establecido por la Institución, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
26. Mantener ordenado su sitio de trabajo.
27. Mantener en estricta confidencialidad toda la información referente a la Compañía, y se está obligado a entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la Compañía, en caso de retiro.
28. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
29. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
30. Informar diariamente y por escrito al Departamento de Capacitación los errores y fallas presentados en el servicio interno y externo.
31. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.

32. Comunicar inmediatamente al Departamento de Nómina de la Compañía los mayores valores de salario liquidados.
33. Ejecutar los procedimientos técnicos y de mantenimiento de acuerdo a los estándares y manuales que para tal efecto señale la Compañía.
34. Registrar los controles que la Institución establezca para la entrada y salida del trabajo, y asistir puntualmente a trabajar,
35. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la Institución suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los manuales de la Compañía.
36. Portar durante la actividad laboral el carné de identificación.
37. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la Institución.
38. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la Institución, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documentos de propiedad de la Institución y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
39. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
40. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes de cartas o circulares.
41. Diligenciar el formato de hoja de tiempo con el reporte de sus actividades en el mes inmediatamente anterior y presentarlo a su jefe inmediato o/y area de recursos humano dentro de los primeros 5 días de cada mes.

**ARTÍCULO 50.** Se prohíbe a la Institución:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c). El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
  - d). En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la Institución puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Instituciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Institución. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones 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.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

**ARTÍCULO 51.** Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la institución los útiles de trabajo, las materias primas ó productos elaborados ó cualquier elemento de la Institución, así como cualquier clase de información sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez ó bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes ó sustancias sicotrópicas ó permanecer en tales condiciones en las instalaciones ó dependencias de la Institución; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes ó sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes ó sustancias sicotrópicas.
3. Conservar armas ó explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar los celadores y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas ó útiles propios del trabajo.
4. Mantener dentro de la Institución y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, quienes participen en ella. La falta al trabajo es grave para todos los trabajadores de la Compañía, especialmente cuando se trata de trabajadores vinculados a proyectos especiales de la Institución.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Institución.
7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la Institución para cualquier fin, sin autorización.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
9. Haber presentado para la admisión en la Institución o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
10. Es considerada como falta grave la utilización de los sistemas de radiocomunicaciones de la Institución e Internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
11. Ejecutar acciones que perjudiquen a la Institución en sus intereses y buen nombre.
12. Suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información relacionada con el objeto social o confidencial de la Institución o sus partes interesadas (estudiantes, docentes, proveedores, administrativos, fundadores)
13. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la Institución o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la Institución sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
14. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la Institución.
15. Mantener con personas extrañas a la Institución intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
16. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Institución, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
17. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la Institución para el desarrollo del objeto social.
18. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos impartan para el desempeño del oficio.
19. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
20. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
21. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
22. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
23. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.

24. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
25. No permanecer en la zona de trabajo que le sea asignada.
26. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
27. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la Institución.
28. Trabajar horas extras sin autorización de la Institución.
29. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
30. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio.
31. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del inmediato superior.
32. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Institución en horas hábiles de Trabajo.
33. Omitir o dejar de marcar la propia tarjeta de control de entrada y salida, marcarla defectuosamente, adulterarla, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el patrono, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
34. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas.
35. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Institución.
36. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.
37. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
38. Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado.
39. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
40. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes y demás distintivos de la Institución.
41. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados.
42. Dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
43. Retirar materiales del almacén y repuestos de los equipos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Institución.
44. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
45. Consentir o autorizar el transporte de objetos o carga sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución.
46. Dar mal trato a los usuarios del servicio o prestar a estos una deficiente atención.
47. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros clientes.

48. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la Institución.
49. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la Institución, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
50. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
51. Dormir en horas de trabajo.
52. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
53. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la Institución.
54. Sacar de la Institución o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
55. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la Institución.
56. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
57. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
58. Verificar reuniones en los lugares de trabajo cualquiera que sea el objeto de ellas, sin previa autorización del respectivo superior.
59. Ser detenido, arrestado o privado de la libertad, estando al servicio de la Institución.
60. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la Institución y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.

## **CAPÍTULO XIII**

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

**ARTÍCULO 52:** El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que a juicio de la Institución, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

**a. Amonestación**

La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.

**b. Llamada de atención**

La llamada de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la Institución la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

c. Suspensión disciplinaria

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Institución en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

1. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
2. La ausencia total al trabajo durante un día o jornada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la Institución, implica para el infractor por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
5. Las demás faltas en que incurra el trabajador contra la disciplina o por infracción de las obligaciones y prohibiciones que a él incumben, siempre y cuando no sean causa de terminación del contrato; así como la violación leve por parte del mismo, de las obligaciones contractuales, se sanciona la primera vez con suspensión hasta por ocho (8) días y en caso de reincidencia la suspensión será hasta por dos (2) meses.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La Institución califica como faltas graves:

1. Se acredite por cualquier medio o dictamen médico que un trabajador estando al servicio de la Institución ha ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes.
2. La adulteración de cualquier información ya sea de documentos físicos o de almacenamiento en medios magnéticos con relación a los proyectos de la Institución.
3. Dormir en horas de trabajo.
4. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Institución.

5. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
6. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Institución en horas hábiles de Trabajo.
7. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la Institución o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la Institución sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
8. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la Institución.
9. La comision de delito no querellable cuya pena privativa de la libertad exceda los 6 meses

En cualquiera de las hipótesis de faltas graves se sancionará al trabajador dando por terminado unilateralmente y sin indemnización su contrato de trabajo.

#### **CAPITULO XIV**

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

**ARTÍCULO 53.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Institución deberá escuchar en descargos al trabajador inculpado directamente y. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Institución de imponer o no, la sanción disciplinaria.

Para la aplicación de cualquier sanción, se tendrán en cuenta los documentos que acrediten los hechos, el informe que rinda el jefe inmediato del trabajador, los videos, testimonios o cualquier otro medio de prueba y en caso de considerarse necesario por la Institución se hará la investigación correspondiente para acreditar la ocurrencia de los hechos. Toda decisión que se adopte sobre el particular deberá formularse por escrito, cuyo duplicado firmará el trabajador y en caso de la negativa de éste, lo harán dos testigos.

La Institución notificará a la persona sancionada por escrito y la sanción se hará efectiva dentro de los 30 días hábiles siguientes a su notificación. Los días de la sanción serán continuos.

#### **CAPITULO XV**

##### **RECLAMOS. PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE.**

**ARTÍCULO 54.** Los trabajadores de la Institución podrán presentar observaciones respetuosas ante sus superiores jerárquicos, de acuerdo con la numeración establecida en el artículo 41 de este reglamento.

Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.**

**ARTÍCULO 55.** La Institución podrá reconocer a sus trabajadores primas, bonificaciones extralegales u ocasionales, prestaciones adicionales, de acuerdo a las decisiones que al respecto adopte la gerencia, las que se entenderán no retribuyen el servicio prestado, constituyen actos de liberalidad de la Institución y en consecuencia no forman parte del salario para ningún efecto o liquidación de derechos laborales, incluida prestaciones, aportes a la seguridad social e indemnizaciones.

## **CAPITULO XVII**

### **TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA**

**ARTÍCULO 56.** Para los efectos del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la Institución, las siguientes faltas que se califican de especialmente graves, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por la Institución, las autoridades, la Institución Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS); no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
2. El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
3. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
5. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias.

6. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
7. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la Institución.
8. Portar armas de cualquier clase en lugares de trabajo o durante el desempeño del oficio.
9. Dañar las edificaciones, edificios, obras, máquinas, materiales, equipos, herramientas, materias primas, mercancías, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y pertenecientes a la Institución, intencionalmente o por descuido.
10. El hecho que el trabajador abandonase el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
11. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Institución para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
12. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
13. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.
14. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley o reglamentos, según el caso.
15. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Institución.
16. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas.
17. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
18. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, la operación, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
19. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la Institución, sin autorización.
20. Hacer afirmaciones falsas sobre la Institución, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.
21. Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
22. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la Institución sin autorización.
23. Falsificar o adulterar documentos de la Institución o para ser utilizados contra ésta.
24. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Institución; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
25. Fumar en las instalaciones de la Institución o en los lugares donde este prohibido.
26. Dormir en las instalaciones de la Institución durante el turno de trabajo.

27. Manejar vehículos y/o máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
28. Retener o disponer de fondos o elementos de la Institución, sin autorización previa.
29. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes, aún por la primera vez.
30. Negarse a cumplir las normas sobre el control de entrada y salida del personal, establecidas por la Institución para evitar daños y sustracciones.
31. Desacatar los programas complementarios de salud ocupacional establecidos por la Institución o la A.R.P.
32. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
33. Disminuir, o presionar por cualquier medio la disminución del trabajo propio o de otros o de los equipos, efectuando disminución en la operación, la calidad del servicio, o los itinerarios establecidos de la Institución.
34. Consentir, recibir o exigir propinas de cualquier clase a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Institución.
35. Operar, usar equipos, herramientas que no se le hayan asignado con perjuicio para la Institución.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **CAPÍTULO ESPECIAL PARA PREVENIR, CORREGIR, Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 57. DE LAS MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:** Constituye acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por una parte de un empleador, un jefe o un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo:

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

1. Maltrato laboral entendido como todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quienes se desempeñan como trabajador, así como toda expresión verbal, injuria o ultraje, que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y el al buen nombre de quienes participan en la relación de trabajo de tipo laboral, o todo comportamiento tendiente a menoscabar el auto-estima y la dignidad de quienes participan en la relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral, esto es toda conducta cuyas características de reiteración o evidente descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral, entendida por tal todo trato diferenciado por razones de raza, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral, que se constituya en razón de toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicios para el trabajador. Constituyen acciones de este tipo, entre otras, la privación, la ocultación, o inutilización de insumos, documentos, instrumentos para la labor, la destrucción o la pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensaje electrónico.
5. Inequidad laboral, constituida por la asignación de funciones o menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral, que la constituye toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador, mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

## **DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 58.** Para todos los efectos relacionados con este reglamento se presume que existe acoso laboral, cuando se acredite la ocurrencia repetida y publica de las siguientes conductas.

1. Todo acto de agresión física dentro de la Institución.
2. Las expresiones, injurias, ultrajes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, origen familiar o nacional, la preferencia política o el status social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso cuya temeridad quede demostrada por el resultado del procedimiento disciplinario que se derive de su denuncia.
6. La descalificación humillante y delante los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.

8. La alusión publica a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales; las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o la labor contratada, sin ningún objetivo referente a la necesidad técnica de la Institución.
10. La exigencia de la labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de turnos laboral y la exigencia permanentemente de laborar en dominicales y en días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Institución, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás empleados, en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar material de información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencia por enfermedad, licencia ordinaria y de vacaciones, cuando se den las condiciones legales o reglamentarias para pedirlo.

**PARÁGRAFO:** excepcionalmente un acto hostil bastara para acreditar el acoso laboral debiendo la autoridad competente apreciar tal circunstancia según la gravedad de la conducta denunciada y de su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida, la integridad física la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

#### **CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.**

**ARTÍCULO 59.** No constituyen actos de acoso laboral bajo ninguna de las modalidades

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicios, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicativos objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración para con la Institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en su operación.

5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato con base a una causal legal o en una causa justa, de acuerdo con el código sustantivo del trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la carta política;
7. Las exigencias de cumplir las obligaciones o deberes que tratan los artículos 55 a 57 del código sustantivo del trabajo, así como no incurrir en la prohibición de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo estatuto.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas del contrato de trabajo.

#### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN.**

**ARTÍCULO 60.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la institución TECNOLÓGICO DE ENERGÍA E INNOVACIÓN., constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Institucional y el buen ambiente en la Institución y protege la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 61.** En desarrollo al propósito a que se refiere el artículo anterior la Institución ha previstos los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, denominada ley de prevención del acoso laboral, que incluye campañas de divulgación preventivas sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, y las que excluyen, así como también circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacio para el diálogo, círculos de participación o grupo de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover la 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 prevenir y corregir actitudes que pudieran generar actos de acoso laboral, para la cual son acciones a efectuar:
  - a) Establecer mediante la construcción conjunta de valores, y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Institucionales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - c) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otro hostigamiento en la Institución, que afecte la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás recomendaciones que en cualquier tiempo estableciera la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 62.** Para todo lo relacionado con la búsqueda de solución de conductas de acoso laboral, se establece los siguientes procedimientos internos, que, a más de dar aplicabilidad a la ley vigente sobre el acoso laboral, preserva el mantenimiento de las características de confidencialidad, efectiva y de naturaleza conciliatoria señalada por la ley para este procedimiento.

1. La Institución tendrá un comité, integrado por un trabajador y un representante del empleador o sus delegados, este comité se denominará COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.
2. El comité de convivencia laboral desarrollara las siguientes funciones y 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, formuladas por las aéreas responsables o involucradas, las sugerencias y las consideraciones que estimare necesario.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere el artículo anterior.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se plantean situaciones que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acosos laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que se estimare pertinente para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo amerite.
  - e. Hacer la sugerencia que considere necesario para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con eficacia en aquellas actividades que promuevan de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente de aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Institución.
  - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen las autoridades competentes.
  - g. Programar y hacer el seguimiento de las actividades pedagógicas o de terapia grupales o mejoramiento de las relaciones de quienes comparte una relación de trabajo grupal dentro del la Institución.

- h. Crear espacios para la divulgación de todo lo concerniente a la prevención o corrección de conductas laborales que pudiesen ser generadoras de acoso en el trabajo, así como también para construir los valores y hábitos promuevan vida laboral conviviente.
    - i. Las demás actividades inherentes y conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá bimestralmente, se designará de sus seno un coordinador ante quien podrá presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones de eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias a través del mismo realizaren los miembros de la comunidad Institucional para el mejoramiento de la vida laboral. Se reunirán extraordinariamente cuando conozcan o se denuncie ante él, situaciones que pudieran constituir acoso o amenazar los valores y hábitos de convivencia y que requieren la inmediata intervención con miras a su corrección, prevención y/o sanción.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité y la sección respectiva las examinará, escuchando si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; constituirá con tales personas la recuperación de un adecuado ambiente laboral; formulara las recomendaciones que estime indispensable y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado del comité este considera prudente adoptar sanciones disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios 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.
6. En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considera víctima del acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 del 2006.

#### **DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.**

**ARTÍCULO 63.** Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, se deberá tener en cuenta quienes son los sujetos activos o autores del acoso laboral.

- Las personas que se desempeñen como gerentes, jefes, directores, supervisores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la entidad y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el código sustantivo del trabajo.
- Las personas que se desempeñen como trabajador o empleado.

#### **DE IGUAL FORMA SE CONSIDERAN SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL**

- Los trabajadores y empleadores de las Instituciones vinculadas con una relación propia del código sustantivo del trabajo.
- Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno.

## **SON SUJETOS PARTICIPE DEL ACOSO LABORAL:**

- Las personas naturales que como empleador, promueva, induzca, o favorezca el acoso laboral.
- Las personas naturales que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes en desarrollo de la ley sobre el acoso laboral.

**ARTÍCULO 64.** La potestad disciplinaria radica en cabeza del empleador, debe presentar de acuerdo a los procedimientos disciplinarios establecidos en el reglamento interno de trabajo el derecho a la defensa de los trabajadores inculcados, lo cual no es óbice para que por las autoridades públicas pertinentes se tomen las decisiones propias de sus atribuciones de acuerdo con la competencia que señala la ley 1010 del 2006.

**ARTÍCULO 65.** Constituyen faltas graves que da lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, o desprotección laboral en que hubiese incurrido cualquier trabajador o empleado, de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo, o en los caso de reiteración de la conducta.

**ARTÍCULO 66.** Cuando del análisis de las conductas de acoso laboral, se deduzca la existencia de conductas atenuantes, en los términos del artículo 3º de la Ley 1010 del 2006, habrá lugar a llamado de atención con copia a la hoja de vida.

## **CAPÍTULO XIX** **TELETRABAJO**

### **OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 67.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA DE ENERGIA E INNOVACIÓN. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

### **DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 68.** Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de

la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

### **OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 69.** Todo programa de teletrabajo en la institución TECNOLÓGICO DE ENERGÍA E INNOVACIÓN se guiará por los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el absentismo laboral.
- e. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 70.** Los empleados de la Institución TECNOLÓGICO DE ENERGÍA E INNOVACIÓN, podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- a. La permanencia mínima de un año en la institución como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- b. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- c. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- d. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- e. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 71.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros,

aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- a. Rector
- b. Vicerrectora Académica
- c. Vicerrector de Extensión y Proyección Social

**ARTÍCULO 72.** Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

### **CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 73.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Institución TECNOLÓGICO DE ENERGIA E INNOVACIÓN, como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

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

**PARÁGRAFO:** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos

descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

**ARTÍCULO 74.** Los trabajadores y teletrabajadores de la Institución TECNOLÓGICO DE ENERGÍA E INNOVACIÓN tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- a. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b. La protección de la discriminación en el empleo.
- c. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d. La remuneración.
- e. La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f. El acceso a la formación.
- g. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

### **EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS**

**ARTÍCULO 75.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- a) Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- b) Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- c) Una cuenta de correo electrónico.
- d) El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**ARTÍCULO 76.** A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- a) La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- b) El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que

tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- c) De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- d) El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

### **APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

**ARTÍCULO 77.** Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

### **OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN EN RISGOS LABORALES**

**ARTÍCULO 78.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

- a. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
- c. Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.
- d. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- e. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.

- f. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- g. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- h. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- i. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- j. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- k. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.
  - a. Del teletrabajador:
    - l. Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
    - m. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
    - n. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
    - o. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
    - p. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
    - q. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
    - r. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
    - s. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
    - t. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994

#### **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA**

**ARTÍCULO 79.** Son responsabilidades de la Institución TECNOLÓGICO DE ENERGÍA E INNOVACIÓN:

- a. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- c. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- d. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- e. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

## **CAPITULO XX**

### **APLICACION NORMATIVA ESPECIAL**

**ARTÍCULO 80.** Sin perjuicio de la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato de trabajo con los profesores, por tratarse de un establecimiento particular de enseñanza y sin ánimo de lucro, se regirá en cuanto a su duración por las normas contenidas en los artículos 101 y 102 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas Concordante.

Son parte de este Reglamento Interno de Trabajo y de las normas laborales, el Estatuto de Profesionalización Docente, los reglamentos de Propiedad Intelectual, política de tratamiento de datos personales, Políticas institucionales, reglamentos institucionales expedidos por el Instituto Tecnológico de Energía e Innovación E-LERNOVA.

## **CAPITULO XXI**

### **PUBLICACIONES Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 80.** La Institución publicará en la cartelera de la Institución dos (2) copias legibles del presente reglamento, y entrará a regir el 27 de Julio de 2.016.

### **VIGENCIA**

**ARTÍCULO 81.** El presente Reglamento entrará a regir de manera indefinida a partir del 14 de diciembre de 2.020 Resolución No. 005, diciembre 14 de 2020

## **CAPÍTULO XXII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 82.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Institución.

### **CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 83.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Firmado



**RICARDO STRIEDINGER CEPEDA**  
RECTOR TECNOLÓGICO DE ENERGÍA E INNOVACIÓN E-LERNOVA