

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SANMARTÍN

Fundación Universitaria

Bogotá D.C. Noviembre 2024

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN

Consejo Superior

Luis Javier Giraldo Múnera - Presidente
Arley Gómez López – Miembro externo
María Juliana Araújo Oñate – Miembro externo
Óscar Manco López – Miembro externo
Alejandro Olaya Dávila - Miembro externo
Julio Farid Mejía - Representante de los estudiantes
Javier Norberto Pérez Montenegro – Decano miembro del Consejo Superior
Javier Felipe Ruiz Rodríguez - Representante de los docentes
Fernando José Restrepo Escobar - Rector

Rector

Fernando José Restrepo Escobar

Secretario General

Alejandro Suárez Parada

Vicerrector Académico

Javier Daza Lesmes

Vicerrector de Desarrollo Estratégico

Yezid Orlando Pérez Alemán

Vicerrectora Financiera y Administrativa

María Fernanda Juliao Ferreira

Directora de Recursos Humanos

Mary Stella Rojas Peña

Líder de Recursos Humanos

Lina Mercedes Vásquez Botello

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

ÍNDICE

PREÁMBULO	4
CAPÍTULO I CLASIFICACION DEL PERSONAL	4
CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISION	4
CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE	5
CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA	6
CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	7
CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO	7
CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	9
CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	10
CAPÍTULO IX VACACIONES ANUALES REMUNERADAS	11
CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS	12
CAPÍTULO XI SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL. LUGAR, DIA, HORA DE PAGOS Y PERIODO QUE LOS REGULA	15
CAPÍTULO XII SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	16

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN	18
CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO	19
CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS	19
CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN Y LOS TRABAJADORES	20
CAPÍTULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN Y LOS TRABAJADORES	25
CAPÍTULO XVIII ESCALA DE FALTAS, PROCEDIMIENTOS PARA SU COMPROBACION, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICACIÓN	30
CAPÍTULO XIX PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	32
CAPÍTULO XX RECLAMOS DEL PERSONAL Y SU TRAMITACIÓN	32
CAPÍTULO XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	33
CAPÍTULO XXII ADOPCIÓN DE PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN BASADA EN GÉNERO Y ACOSO SEXUAL	35
CAPÍTULO XXIII PUBLICACIONES	36
CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES	36
CAPÍTULO XXV CLÁUSULAS INEFICACES	36

PREÁMBULO

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, Institución sin ánimo de lucro, domiciliada en la Carrera 18 # 80 - 45 de la ciudad de Bogotá, aplica para todas las áreas y grupos de trabajo que la integran, en todas las Ciudades o Municipios del país donde tenga Sedes o Centros de Atención Tutorial ya existentes o por crear.

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

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTICULO 1: El personal al servicio de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a) Personal administrativo, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente; y
- b) Personal docente, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III, artículos 101 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, así como la Ley 115 de 1994 y las demás normas que la modifiquen o reglamenten, el Reglamento Docente vigente, y, del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISION

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

- Cédula de ciudadanía, de extranjería, visa de trabajo o tarjeta de identidad (Autorización escrita del Ministerio Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años) según sea el caso.
- Certificado de los últimos empleos y/o prácticas realizadas, en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor ejecutada y salario devengado, de ser requerido conforme al perfil.
- Certificado de afiliación a la administradora de fondos de pensiones y entidad promotora de salud a los cuales se encuentra afiliado.

- Certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudios.
- Tarjeta profesional en la respectiva especialidad, así como los permisos o licencias vigentes específicas para la actividad a desarrollar, cuando aplique.
- Los demás documentos requeridos conforme al régimen de contratación.
- Además de los anteriores documentos, el aspirante deberá aprobar todos los requisitos de ingreso, como pruebas psicométricas y pruebas técnicas, exigidas por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, así como los demás requisitos establecidos para el cargo al que aspire.
- Cualquier otro que la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** considere.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH -SIDA artículo 22 Decreto Reglamentario 559 de 1991; la Libreta Militar (artículo 42 de la Ley 1861 de 2017).

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

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

ARTICULO 4: El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas que hayan cumplido la edad establecida por la normatividad vigente, que hubieren completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir (Artículo 2.2.6.3.3 del Decreto 1072 de 2015).

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

1. Razón social de la patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz

con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

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

ARTÍCULO 8: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

ARTÍCULO 9: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser

superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ARTÍCULO 10: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 11: Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12: El horario general de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, será como se expresa a continuación:

PERSONAL ADMINISTRATIVO (Oficina):

Horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm y sábados de 8:30 a.m. a 12:00 p.m., atendiendo lo establecido en la Ley 2101 de 2021.

Hora de Almuerzo (artículo 167 del CST): Corresponderá a una (1) hora la cual deberá tomarse entre las 12:00 pm y 2:00 pm. Cada jefe organizará con su equipo de trabajo los turnos de almuerzo, con el objeto de que las oficinas presten servicio continuo.

PERSONAL DOCENTE:

Los días laborables para profesores serán de lunes a viernes, en los horarios que se determinen de acuerdo con los cursos, programas, investigaciones, programas de asesoramiento, servicios académicos y, en general, todas las actividades de docencia programadas en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**. Laborarán también los sábados cuando la programación de sus asignaturas así lo requiera, en los horarios determinados por la **FUNDACIÓN** de acuerdo con las necesidades del servicio, con una dedicación de cuarenta (40) horas semanales para los Docentes de Tiempo Completo, veinte (20) horas semanales para los Docentes de Medio Tiempo, y, ocho (8) horas máximo semanales para los Docentes de Hora Cátedra, o conforme a lo estipulado en el Reglamento Docente vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los horarios aplicables entre el 15 de julio de 2024 y el 14 de julio de 2025, se limitarán a una jornada de 46 horas semanales. Sin embargo y de conformidad con la reducción gradual de la jornada máxima semanal dispuesta en la Ley 2101 de 2021, a partir del 15 de julio de 2025, la jornada semanal se reducirá a 44 horas semanales hasta el 14 de

julio de 2026; y finalmente a partir del 15 de julio de 2026 la jornada semanal se reducirá a 42 horas semanales. La disminución correspondiente a cada periodo será informada por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** a los trabajadores con la debida antelación y a través de los medios existentes para el efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los horarios laborales de los trabajadores podrán ser modificados unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a especial actividad que ejecuta la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, respetando en todo caso la jornada máxima legal vigente, pudiendo implementarse para el efecto o bien jornadas determinadas, o bien otros turnos dentro de los horarios que determine la Institución.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la Fundación tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21 y D.R. 1127 de 1991), sin perjuicio de la reducción gradual y/o exoneración prevista en la Ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 13: La jornada de trabajo es de labor efectiva, iniciará y terminará en las horas fijadas por la Fundación para estos efectos, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluye en la jornada de trabajo, el tiempo empleado por el trabajador para llegar al lugar de trabajo, ni el reposo.

PARAGRAFO: En todo caso se dará cumplimiento a la Política de Desconexión Laboral, expedida conforma a la Ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO 14: El número de horas de trabajo de jornada ordinaria podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza o de ocurrir algún accidente o cuando sea indispensable trabajo de urgencia que deba efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Fundación, pero en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

ARTÍCULO 15: JORNADA ESPECIAL. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Fundación o secciones de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 16: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima legal semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana, respetando en todo caso la reducción progresiva de la jornada prevista en la Ley 2101 de 2021. El empleador no podrá, aun con el consentimiento

del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 17: También podrá la Fundación ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores en los términos del artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 18: Para efectos de aplicar las jornadas dispuestas en el presente capítulo se tendrán en cuenta las reglas de la implementación gradual de la jornada laboral de 42 horas semanales contemplada en la Ley 2101 de 2021.

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

CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 20: El Trabajo ordinario diurno y nocturno se regirá por lo dispuesto en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo y/o cualquier norma que lo complemente, modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 21: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST. art. 159).

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

ARTÍCULO 23: Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con el recargo dispuesto en el artículo 168 del CST, sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con el recargo dispuesto en el artículo 168 del CST sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con el recargo dispuesto en el artículo 168 del CST, sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (L. 50/90, art. 24).

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

ARTÍCULO 24: La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 23 de este reglamento.

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

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.

ARTÍCULO 26: Los domingos serán de descanso obligatorio remunerado, y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 27: La Fundación sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que sí faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Institución. No tiene derecho a remuneración de descanso dominical el

trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

ARTICULO 28: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajo dominical y festivo o del día de descanso se regirá por lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituya. 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. (Ley 789 del 2002, art. 26)

PARÁGRAFO. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

ARTÍCULO 30: El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 27 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 31: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Fundación suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO IX VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

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

ARTÍCULO 33: La época de vacaciones debe ser señalada por la Fundación a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

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

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

ARTÍCULO 35: El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (CST, art. 189).

ARTÍCULO 36: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 C.S.T)

ARTÍCULO 37: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (CST, art. 192).

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

ARTÍCULO 38: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo 3º parágrafo, Ley 50 de 1.990). Igualmente, en la relación laboral convenida por un término distinto al fijo inferior a un año y finalice antes de cumplirse el primer año, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cuando quiera que el trabajador no las haya disfrutado.

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

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

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

- **Licencia por calamidad doméstica:** Entiéndase por calamidad doméstica todo suceso imprevisto de carácter urgente del trabajador o de su familia nuclear, cuya gravedad sea tal que amenace derechos fundamentales de importancia significativa e implique la necesidad inaplazable de su presencia para atenderlo y, por tanto, la imposibilidad para asistir a laborar.

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

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

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

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

- **Permiso en caso de entierro de compañeros de trabajo:** el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá siempre y cuando el número de trabajadores que se ausenten no afecte el funcionamiento de la Fundación, a juicio de esta.
- **Licencia por luto:** Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. El término de la licencia, así como sus requisitos, se ceñirá a lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009 y/o cualquier norma que la modifique, adicione, elimine o reemplace. En el evento en que la Fundación en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por las mismas circunstancias señaladas en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador, pero en ningún caso habrá lugar a un doble beneficio.
- **Permiso para asistir a cita médica:** La Fundación dará a sus empleados los permisos necesarios para cumplir las citas de EPS o ARL a que se encuentra afiliado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del CST, siempre que estos sean solicitados por lo menos con un día de antelación; salvo los casos de urgencia, que deberá ser acreditada mediante los soportes de atención emitidos por la entidad médica. La duración del permiso para asistir a citas médicas se determinará por la hora de la cita,

más un plazo razonable para el desplazamiento, permiso que se soportará con el recibo de asistencia a la cita médica expedida por la EPS o ARL, o el documento que considere la Fundación idóneo. El trabajador deberá diligenciar el formulario de solicitud de permiso, y remitirlo a su jefe inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos.

- En los casos como el ejercicio del sufragio y desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- **Licencia de Maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de maternidad en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar la licencia, conforme a los términos, requisitos y condiciones dispuestas en el art. 236 del Código Sustantivo del Trabajo y/o cualquier norma que lo modifique, adicione, elimine o reemplace. En el evento en que, en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, conceda licencias por la misma circunstancia señalada en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador.

La Institución, garantizará la protección especial que se aplica a todas las trabajadoras en estado de gestación y lactancia.

- **Licencia de Paternidad:** Cuando ocurra el nacimiento de un hijo del trabajador, éste tendrá derecho a una de licencia de paternidad, que será remunerada por la EPS a la que se encuentre afiliado, conforme a los términos y requisitos dispuestos en el art. 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021 y cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya. Para el reconocimiento de la licencia deberá demostrarse el nacimiento del menor mediante el Registro Civil de Nacimiento, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. En el evento en que la Fundación en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, conceda licencias por la misma circunstancia señalada en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador.
- **Licencia parental compartida:** Los padres del menor podrán disfrutar de una licencia parental compartida, conforme a los términos y requisitos dispuestos en el artículo 2º de la Ley 2114 de 2021 y/o cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** La madre y/o padre del menor podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual podrán cambiar un período determinado de la licencia de maternidad o paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado, conforme los términos y requisitos dispuestos en el artículo 2º de la Ley 2114 de 2021 y/o cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- Se concederá una licencia remunerada por el periodo de diez (10) días, una vez por año, al padre o madre o quien detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y cuando requiera un cuidado permanente o cuidados paliativos para el control y otros síntomas. Los diez (10) días hábiles de la licencia se otorgarán de manera continua o discontinua, según se acuerde con el trabajador y la Fundación. Se deberán cumplir los requisitos estipulados en la Ley 2174 de 2021 “Ley Isaac”.

En todo caso, los trabajadores no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su jefe inmediato, la que requerirá también visto bueno del jefe de área y ser comunicado oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos, debiendo presentar la respectiva acreditación en cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tales hechos le sean imputables.

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

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

ARTÍCULO 41: Formas y libertad de estipulación:

1. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** y sus trabajadores pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales (CST, art. 132).

2. **SALARIO INTEGRAL:** No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Fundación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

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

ARTÍCULO 43: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en la cuenta bancaria suministrada por el trabajador para tal fin. En la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** el período de pago para todos los trabajadores es por mes vencido y se llevará a cabo en forma mensual. En todo caso la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** podrá

modificar los periodos de pago, a quincenal, catorcenal, semanal, etc., para lo cual solo requerirá dar aviso previo por escrito a los trabajadores, con no menos de un mes de antelación.

ARTÍCULO 44: En la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** el salario se pagará en dinero, mediante depósito bancario o entidad crediticia, o través de los medios electrónicos en la cuenta bancaria indicada y registrada por el trabajador, conforme al artículo 134 del C.S.T. así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para los sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.
3. La Fundación con autorización previa y escrita del trabajador, y/o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma del valor respectivo, del monto de los salarios o prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.
4. La Fundación podrá establecer esquemas de salario variable e igualmente tener diferencias de salarios, con fundamento en el resultado de la evaluación de desempeño.

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

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

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

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 47: Es obligación de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. De igual forma, le corresponde garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), y en el marco de su deber de velar por la protección integral del trabajador. (Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 48: Los servicios médicos que requieren los trabajadores se prestarán por la EPS (ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD), entidad o instituciones que haga sus veces, a la que se encuentren afiliados los trabajadores o por la ARL (ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES) a la que se encuentre afiliada la Fundación, según corresponda. En caso de no afiliación por causa atribuible al empleador, los servicios estarán a cargo de éste, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 49: Todo trabajador, el día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en caso de esto último, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 50: Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos disponga la Fundación en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antedichos, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

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

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y lineamientos establecidos por la Fundación para la prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de las políticas y/o programas de seguridad y salud en el trabajo de la Fundación, que le hayan comunicado, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 52: En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y la remisión al médico correspondiente, adoptando, además, todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir,

al mínimo, las consecuencias del accidente, que deberá denunciar en los términos del D.L 1562 de 2012.

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

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

ARTÍCULO 55: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Fundación como los trabajadores, se someterán a las normas sobre salud ocupacional y riesgos profesionales contenidas en el C.S.T. Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Decreto 1072 de 2015, y demás normas concordantes o que, con tal fin, se establezcan.

CAPÍTULO XIII MANTENIMIENTO DEL ORDEN

ARTÍCULO 56: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo, estudiantes, personal que se relacione con la Fundación y público en general.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Fundación.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Fundación en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, con el fin de evitar, especialmente, los accidentes de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Dar cumplimiento a todas las normas de seguridad establecidas por la Fundación.
- k) Permitir las requisas que la Fundación considere necesarias en las instalaciones, puestos de trabajo y bienes de los trabajadores, siempre que exista un motivo fundado.

- l) Asistir, participar y aprobar todos los programas de capacitación que desarrolle la Fundación.
- m) Las demás que señalen las leyes aplicables a las relaciones laborales, así como políticas, directrices, circulares, o cualquier otro documento adoptado por la Fundación.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 57: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, definidos en los estatutos, es el siguiente: Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General, Direcciones, Decanaturas y Coordinaciones.

Todos los trabajadores están subordinados a aquel que en orden le antecede. En todas las relaciones entre los trabajadores de la Fundación se respetará y seguirá el orden jerárquico antes dicho y para toda solicitud o reclamo del trabajador se agotará el mismo.

PARÁGRAFO: De los cargos anteriores, la Dirección de Recursos Humanos tiene la facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, y en este sentido, será la Dirección Jurídica, el órgano encargado de imponer a la Dirección de Recursos Humanos las sanciones disciplinarias cuando hubiere lugar a las mismas.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 58: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 59: Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Ley 1098 de 2006, Art. 117).

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

ARTÍCULO 61: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. Art. 114 Cod. Infancia y Adolescencia).

ARTÍCULO 62: Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. (Ley 1098 de 2006, Art. 115).

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN Y LOS TRABAJADORES

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

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proveer a los trabajadores instalaciones, entornos y áreas de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la Fundación mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos y las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 41 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, labor realizada y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

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

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

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

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

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

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

15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente (artículo 57 del C.S.T.)

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

ARTÍCULO 64: Son obligaciones especiales del trabajador:

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

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, en especial las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. Dentro de esta obligación se encuentra guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aun, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros, estudiantes de la Institución y todas las demás personas con las que tenga interacción en razón a su labor.
5. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Institución.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Institución o por las autoridades del ramo y, observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de la Institución su dirección completa de residencia y/o domicilio, número de teléfono y correo electrónico de notificaciones, dando aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
9. Impedir el desperdicio de materiales y procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
10. Cumplir fielmente las disposiciones del presente reglamento, así como las demás derivadas del contrato y de las normas legales.
11. Asistir puntualmente a su sitio de trabajo, según el horario correspondiente, acatando el mecanismo de control que establezca la Institución para las horas de entrada y salida, y, reportándose ante su jefe inmediato en estas mismas horas.
12. Someterse a las medidas de control que establezca la Institución a fin de obtener la puntual asistencia general, así como a las medidas de control que se requieran ante situaciones puntuales para evitar o descubrir maniobras indebidas en que pueda incurrir algún trabajador.
13. Observar estrictamente lo establecido por la Institución para la solicitud de permisos ausencias y novedades semejantes, reportando oportunamente los mismos.
14. Laborar las horas extras legalmente exigibles, cuando así lo requiera y autorice la Institución por razones de trabajo.
15. Usar las maquinas, herramientas, útiles y elementos de la Institución solo en beneficio de esta.
16. Procurar que las máquinas, herramientas y equipos den el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio; dar aviso inmediato sobre los daños notados en ellos, así como en las instalaciones y dispositivos.

17. Portar el carné que le otorga la Institución y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea pedido por razones de cualquier control, lo mismo que para entrar o salir de sus áreas.
18. Someterse a los controles indicados por la Institución en la forma, día, y hora que ella señale, con el fin de evitar sustracciones y otras irregularidades.
19. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento indicados y organizados por la Institución, sean virtuales o presenciales, dentro o fuera de sus instalaciones o áreas de trabajo.
20. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocados y organizadas por la Institución.
21. Evitar cualquier acción y omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos contra la Institución por su conducta y desempeño.
22. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por la Institución para sus trabajadores y familiares de estos.
23. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la Institución.
24. Realizar de manera oportuna las entregas de informes que le sean solicitados.
25. Aceptar los cambios de turno u horario dispuestos por la Institución.
26. Cumplir con las políticas, programas y lineamientos establecidos por la Institución de no consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro de la Fundación.
27. Realizar los exámenes o pruebas médicas requeridas dentro de las políticas, programas y lineamientos de alcohol, tabaco y drogas.
28. Presentar y/o remitir de forma legible, a la Dirección de Recursos Humanos de la Institución, el certificado original de incapacidades expedido por las entidades autorizadas para tal fin (EPS y ARL), a más tardar el día hábil siguiente al inicio de la incapacidad.
29. Para aquellos empleados a quienes la Institución suministre dotación, es obligatorio su uso diario y la conservación en buenas condiciones de la misma.
30. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
31. Atender al personal de la Institución, los estudiantes y demás personas con las que tenga interacción en razón a su labor, con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Fundación.
32. Revisar diariamente el correo electrónico institucional, las plataformas tecnológicas dispuestas para la notificación de información relevante para los trabajadores, y los equipos electrónicos que sean suministrados por la Institución, pues con su simple remisión o publicación se entenderá notificada.

33. Actuar con la debida diligencia en la ejecución de la labor contratada.
34. Mantener las relaciones interpersonales con los compañeros y superiores de trabajo bajo un marco de respeto y tolerancia.
35. Cumplir con los Acuerdos, Resoluciones, Políticas, Programas y Lineamientos establecidos por la Institución.
36. Dar el manejo adecuado a las líneas telefónicas asignadas en cada área de trabajo.
37. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que sean asignadas por la Institución en los estatutos, el reglamento docente, manuales de funciones, código de ética y conducta, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral, cartas o circulares.

PARÁGRAFO PRIMERO: Obligaciones especiales para el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, los Decanos, los Directores, los Coordinadores y los Supervisores que presten sus servicios en áreas docentes o administrativas.

Además de las obligaciones que rigen para los trabajadores, son obligaciones especiales para estos trabajadores las siguientes:

1. Obediencia y especial fidelidad para con la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus colaboradores, con el fin de que se realicen sus labores de acuerdo con las normas de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** y con la calidad y cantidad por ella exigidas.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas, los manuales, los códigos, procedimientos y circulares de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, así como también las disposiciones de trabajo y demás regulaciones contenidas en la Ley.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la Dirección de Recursos Humanos, para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Prestar plena colaboración a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, en especial, a los demás jefes de diversos niveles y a su personal directivo.
8. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
9. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y seguridad suministrados por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.
10. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.

11. Informar oportunamente por escrito a la Dirección de Recursos Humanos sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, convención, pacto colectivo, laudo arbitral, estatutos internos, o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
12. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación para con todo el personal.
13. Las demás que se deduzcan del carácter que todo directivo de que trata el presente párrafo debe cumplir como trabajador de dirección, manejo y confianza dentro de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Obligaciones especiales de los Docentes.

Además de las obligaciones que rigen para los trabajadores, son obligaciones especiales para los docentes, las siguientes:

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

CAPÍTULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN Y LOS TRABAJADORES

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

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes casos:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, 156 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras entidades a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Institución. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad. (Artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 66: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Institución los útiles de trabajo o equipos de oficina sin permiso de la misma.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Institución, datos relacionados con la organización.
10. Patrocinar, manejar o promover, colectas, rifas y cualquier clase de juego de azar, al interior de la Institución.
11. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar este antes de la hora que termine la jornada.
12. Emplear o hacer emplear medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salgan en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Institución.
13. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones o equipos, productos elementos de la Institución.
14. Negarse a laborar en el turno señalado por la Institución.
15. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución de su propio trabajo, o efectuar defectuosamente el trabajo.
16. Dejar de marcar la propia tarjeta de control, timbrar la de otro trabajador o sustituirlo irregularmente.
17. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador o el carnet interno de este.
18. No ocupar el sitio de trabajo en el tiempo señalado por la Institución.
19. Dejar el puesto de trabajo antes de la terminación de la jornada laboral fijada por la Institución.
20. Pasar al puesto o lugar de trabajo de otros trabajadores sin orden del jefe respectivo o sin previo permiso o motivo justificado.

21. Aun en caso de contar con orden, permiso o motivo justificado para hacer lo anterior, gastar más del tiempo normal y necesario en ello o en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la Institución, salvo las justificaciones para cada caso.
22. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Institución, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
23. Realizar reuniones en las instalaciones, áreas de trabajo y predios de la Institución sin previo permiso de la misma, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
24. Dormirse, acostarse o recostarse en los sitios y horas de trabajo.
25. Mantener dentro de la Fundación y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, o cualquier droga o producto semejante.
26. Ingerir, dentro de la Institución aun cuando sea en horas de descanso y/o pausa activa, o diferentes a las de trabajo, licores o cualquier sustancia o productos mencionados en el numeral anterior.
27. Trabajar en condiciones que afecten su desempeño por causa de haber ingerido bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
28. Fumar en lugares donde esté prohibido o donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la Institución.
29. Participar, dentro de la Institución, en horas o no de trabajo, en juegos o deportes no autorizados por esta.
30. Jugar de manos o jugar dinero en cualquier forma dentro del establecimiento sea o no en horas de días de trabajo.
31. Usar en indebida forma la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según sea el caso.
32. Discutir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la Institución sobre cuestiones relacionadas con política o religión, que generen discordias o cualquier tipo de agresión con algún miembro de la comunidad sanmartiniana.
33. Vender o distribuir, en cualquier forma, mercancías, loterías o chance, o jugar o apostar dinero u otros objetos, en las instalaciones de la Institución.
34. Solicitar a algún miembro de la comunidad Sanmartiniana prestamos en dinero o en especie.
35. Laborar horas extras sin autorización de la Institución.
36. Amenazar o agredir en cualquier forma a cualquier miembro de la comunidad Sanmartiniana, injuriarlo, calumniarlo difamarlo o calificarlo con apodos, palabras groseras o actos semejantes en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar y distribuir

escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.

37. Originar o promover riñas y discordias o discusiones con otro miembro de la comunidad sanmartiniana, o tomar parte en tales hechos.

38. Distribuir periódicos, hojas, volantes o documentos sin autorización de la Institución.

39. Sacar de la Institución o de los sitios indicados por ella, sin la autorización correspondiente, vehículos de la Institución, o aun de su propiedad, en caso de ser requerido.

40. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la Institución donde, por razones especiales esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando este previsto tal requisito.

41. Salir de las instalaciones o predios de la Institución con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que se tenga autorización de la misma para ello o el trabajador haga ver su contenido al representante de la Institución o al empleado designado por esta para tal fin.

42. Utilizar dentro de la Institución, sin autorización expresa de la misma, radio receptor u otros equipos similares.

43. Cambiar de turno de trabajo sin autorización de la Institución o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.

44. Limpiar, engrasar, o reparar maquinas que se encuentren en funcionamiento o movimiento.

45. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o por conceptos de ingresos de la Institución.

46. No hacer el aseo del equipo y accesorios en la forma y número de veces requeridos, según las instrucciones impartidas.

47. No mantenerse, en perfecto estado de aseo, con el uniforme completo y los zapatos suministrados por la Institución.

48. Usar el teléfono institucional para fines distintos de los autorizados.

49. Conservar alimentos en el puesto de trabajo e ingerirlos fuera del lugar señalado por la Institución.

50. Usar materiales, herramientas, útiles o equipos en fines distintos de lo autorizado.

51. Prestar servicios a personas diferentes al empleador de manera simultánea o en el tiempo contratado.

52. Crear, alterar y/o presentar documentos para su beneficio personal y/u obtener un provecho indebido.

53. Transportar en los vehículos de la Institución, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.

54. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Institución o por esta con destino a sus acreedores, clientes u otro destinatario indicado.

55. Cualquier maltrato físico, verbal y/o psicológico efectuado contra algún miembro de la comunidad Sanmartiniana.

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

57. Reparar o intentar reparar maquinas sin previa autorización.

58. Ejecutar actos que violen los derechos humanos o comportamientos inspirados en motivos de intolerancia y discriminación referidos a la raza, etnia, sexo, ideología política, religión, creencias, orientación sexual, identidad de género, edad o condiciones sociales o económicas que impidan el ejercicio de los derechos plenos o constitucionales de un miembro de la comunidad Sanmartiniana.

59. Ejecutar comportamientos inspirados en motivos de discriminación por razón de salud o condiciones de discapacidad, que impidan el ejercicio de los derechos plenos o constitucionales de un miembro de la comunidad Sanmartiniana.

60. Intimidar, acosar o coaccionar a algún miembro de la comunidad Sanmartiniana.

61. Atentar contra la vida, libertad o integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad Sanmartiniana.

62. No seguir las instrucciones de los superiores, tomar más tiempo del esperado sin una justificación válida o no cumplir con las responsabilidades propias de su cargo.

63. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las labores, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y las de este mismo reglamento, así como de los estatutos y normas de la Fundación.

CAPÍTULO XVIII

ESCALA DE FALTAS, PROCEDIMIENTO PARA SU COMPROBACIÓN, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y SU FORMA DE APLICACIÓN

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

PARÁGRAFO: Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la **FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN** y,

en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 68: Para efectos de su escala de faltas disciplinarias de los trabajadores y en consonancia con la legislación laboral, la **FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN** considera las clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. FALTAS LEVES.
2. FALTAS GRAVES.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquier violación a las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias constituye una falta y la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN analizará cada caso concreto con el fin de determinar su gravedad. En todo caso, se aclara que también se considera una falta cualquier violación a los manuales, políticas, procedimientos o cualquier otro documento interno y de obligatoria aplicación para los trabajadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La levedad o gravedad de las faltas disciplinarias la determinará la Dirección de Recursos Humanos, atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la Fundación
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta
- i. El tiempo de permanencia del empleado en la Institución
- j. Reincidir en faltas de cualquier grado
- k. Concurrencia de faltas
- l. El actuar mal intencionado
- m. Circunstancias de tiempo, modo y lugar.

ARTÍCULO 69: CLASES DE SANCIONES. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención.
2. Suspensión del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO: La Fundación graduará y aplicará la sanción de acuerdo con la levedad o gravedad de la falta, de conformidad con los criterios de oportunidad y proporcionalidad de las mismas.

La Fundación puede, una vez estudiado el caso en particular, no imponer sanción disciplinaria y realizar recomendación laboral por escrito al trabajador, dejando en todos los casos constancia en su historia laboral. Lo anterior no impide, en caso de reincidencia, la imposición de la sanción que en escala superior le seguiría de haberse impuesto.

ARTÍCULO 70: Constituyen faltas graves, que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, además de las contempladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 a 60 del Código Sustantivo del Trabajo y, las obligaciones y/o prohibiciones laborales contractuales y/o aquí reglamentadas.

CAPÍTULO XIX PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 71: Antes de aplicarse la sanción disciplinaria, la Dirección de Recursos Humanos, debe dar oportunidad al trabajador inculpado de ser oído en diligencia de descargos, previa remisión de la citación correspondiente en la que deben relacionarse la fecha en que deberá comparecer, los hechos por los cuales se cita, las pruebas, así como las faltas imputadas, y de estar el trabajador sindicalizado, se le advertirá que podrá hacerse acompañar por dos (2) representantes del sindicato a que pertenezca, cumpliendo en todo caso el procedimiento previsto en el acuerdo colectivo que le aplique al trabajador.

En la diligencia el trabajador tendrá la oportunidad de conocer y de ser el caso de controvertir las pruebas con las que cuente el empleador, así como de presentar aquellas que pretenda hacer valer en su favor. Después de haberse llevado a cabo la diligencia, el empleador comunicará por escrito al trabajador la decisión adoptada, la cual podrá ser controvertida por éste, ante la jurisdicción ordinaria.

De conformidad con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, la diligencia de descargos podrá realizarse de manera virtual, garantizando en todo momento el derecho de defensa del trabajador.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite (Art. 115 del C.S.T. y Sentencia C-593 de 2014).

Los trabajadores que se encuentren cobijados por un convenio colectivo que prevea un procedimiento distinto, quedarán cobijados por tal convenio.

ARTÍCULO 72: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XX RECLAMOS DEL PERSONAL Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 73: Los reclamos de los trabajadores se harán ante su superior jerárquico, quien los oír y resolverá en justicia y equidad. En caso de inconformidad, podrá acudir al superior de este, y con la intervención de la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 74: Se deja claramente establecido que, para efectos de estos reclamos, el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato al cual se encuentren afiliados.

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

ARTÍCULO 75: Los mecanismos de prevención de las conductas de abuso laboral previstos por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la Fundación y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 76: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**, ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventivas, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y sus consecuencias.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Fundación.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones personales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Fundación, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Fundación para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 77: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN** tendrá un Comité de Convivencia que estará integrado de conformidad con las Resoluciones Nos. 652 y 1356 de 2012, por tres (3) representantes del empleador y tres (3) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.
2. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

3. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.
4. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
5. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
6. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:
 - 6.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como los elementos materiales que las soportan.
 - 6.2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.
 - 6.3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - 6.4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - 6.5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - 6.6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - 6.7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Alta Dirección de la Fundación, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - 6.8. Presentar a la Alta Dirección de la Fundación las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - 6.9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
 - 6.10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Alta Dirección de la Fundación.
7. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
 - 7.1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - 7.2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - 7.3. Tramitar ante la Fundación, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

- 7.4. Gestionar ante la Alta Dirección de la Fundación, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
8. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
- 8.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como los elementos materiales que las soportan.
 - 8.2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
 - 8.3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - 8.4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - 8.5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - 8.6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - 8.7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Fundación.
 - 8.8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 - 8.9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Alta Dirección de la Fundación.
9. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

CAPÍTULO XXII

ADOPCIÓN DE PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN BASADA EN GÉNERO Y ACOSO SEXUAL

ARTICULO 78: De conformidad con la Resolución No. 014466 del 25 julio de 2022, expedida por el Ministerio de Educación Nacional en la cual se emitieron un conjunto de lineamientos, orientaciones conceptuales, disposiciones y metodologías que las instituciones de Educación Superior deben tener en cuenta para la construcción, expedición, actualización y fortalecimiento de sus protocolos, procedimientos internos y medidas complementarias, para la prevención, detección y atención de violencias y cualquier tipo de discriminación basada en género, en el marco de las acciones de Política de Educación Superior inclusiva e Intercultural, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN**, se registrará mediante los Protocolos adoptados para la prevención, detección y atención de violencias y cualquier tipo de discriminación basada en género.

ARTICULO 79: De acuerdo con la Ley 2365 de 2024, por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y las instituciones de educación superior en Colombia, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN**, se sujetará al Plan Transversal para la Eliminación del Acoso Sexual, aplicando la política interna de prevención, y los mecanismos para atender, prevenir, investigar y sancionar dicho acoso, brindando las garantías de protección dentro del ámbito de su competencia. De igual manera, se aplicarán las demás normas y disposiciones legales que sean expedidas con el mismo fin.

PARAGRAFO: Las políticas, protocolos, lineamientos, directrices, programas, entre otros, que promueva y establezca la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN** con la finalidad antes mencionada, son de obligatorio cumplimiento para la comunidad Sanmartiniana.

CAPÍTULO XXIII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 80: El trámite de publicación del presente reglamento se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 81: Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN**.

CAPÍTULO XXV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 82: No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2024.

FERNANDO JOSE RESTREPO ESCOBAR
REPRESENTANTE LEGAL

