RESOLUCIÓN DE RECTORIA RR No. 050-2020
(diciembre 4 del año 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES"

La Rectora de la **FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias;

CONSIDERANDO:

Que el Estatuto General de la FCECEP, fue ratificado mediante Resolución No. 020588 del 29 de octubre del 2020 del Ministerio de Educación debidamente ejecutoriado.

Que los Estatutos Generales en su Artículo 114, contiene el Régimen de Transición el cual establece *"(...) Los cuerpos y autoridades de la Institución aprobarán y adoptarán, dentro del ciento ochenta (180) días hábiles siguientes a la fecha de entrada en vigencia del presente Estatuto, las reglamentaciones y/o las decisiones para adecuarse a lo que en él se dispone. Se autoriza al Rector para dictar las medidas reglamentarias y administrativas que sean indispensables para poner en ejecución lo dispuesto en el presente Estatuto. (...)"*

Que el Articulo 69 de la Constitución Política de Colombia, garantiza la Autonomía Universitaria, de acuerdo con la cual la **FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES** puede darse sus directrices y regirse por sus propios Reglamentos.

Que el artículo 104 del Código Sustantivo de Trabajo establece que el *"(...) Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que debe sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio. (...)"*

Que es necesario que los trabajadores de la **FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES** cuenten con un Reglamento interno que regule sus actividades.

Que desde la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente han sido promulgadas nuevas leyes que han producido modificaciones en el ámbito laboral y específicamente en algunas de las materias contenidas, por disposición de la ley, en un reglamento interno de trabajo.

Que, como consecuencia de lo anterior, se requiere adoptar un nuevo Reglamento Interno de Trabajo que armonice bien la normatividad vigente con los propósitos institucionales y con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos y políticas de la **FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES**.

Que una vez efectuado el estudio al proyecto del Reglamento Interno de Trabajo, se concluyó que reúne los requisitos exigidos por el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Apruébese y adóptese como Reglamento Interno de Trabajo de la **FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES**, el anexo a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

ARTICULO TERCERO. SOCIALIZAR Y **PUBLICAR.** Socializar a toda la comunidad FCECEP y publicar en la página web institucional: https://www.cecep.edu.co/ la presente resolución.

Se expide en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARIA ARAGÓN HOLGUIN

Rectora

MARIA FERNANDA MAFLA ERAZO
Secretaria General

Proyecto. Dra. Maria Fernanda Mafla Erazo
Aprobó. Dra. Ana Maria Aragon Holguin

ANEXO No. 1
RESOLUCIÓN DE RECTORIA RR No. 050-2020
"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES"

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La norma está elaborada de acuerdo con la legislación laboral vigente, artículos 104 y ss., del Código Sustantivo del Trabajo, y en ella se establecen las condiciones de acatamiento sobre condiciones de trabajo, relaciones humanas, medidas de orden técnico y sanciones disciplinarias, entre otras.

CAPITULO I:
NATURALEZA

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES, quien para los efectos de este instrumento se denominará la FCECEP, domiciliada en el municipio de Cali y en las dependencias en las que existan o existieren en los mismos municipios o fuera de ellos y a esta orden quedan sometidos tanto la FCECEP como todos los trabajadores a su servicio. Este reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo, escritos y/o verbales celebrados o que se celebren entre la FCECEP y sus trabajadores, salvo estipulación en contrario que, sin embargo, sólo puede ser favorable al trabajador.

CAPITULO II:
CONDICIONES DE ADMISIÓN, PERÍODO DE PRUEBA Y APRENDIZAJE

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la FCECEP debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañarla de los siguientes documentos:

1. Aspirante colombiano: Cédula de ciudadanía, o tarjeta de identidad, según sea el caso.
2. Aspirante extranjero: Cédula de extranjería, pasaporte con Visa de Trabajo, y cuando el caso lo amerite, permiso de las autoridades competentes para trabajar en la actividad para la cual ha solicitado empleo.
3. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
5. Los profesionales en cualquier área acreditarán los respectivos títulos y/o tarjeta profesional y licenciamiento o registro legalmente establecidos para la disciplina correspondiente.
6. Licencia de conducción vigente cuando el cargo así lo exija.
7. Certificación académica y/o técnica cuando el cargo implique el manejo de maquinarias especializadas. Se homologa con la experiencia certificada.
8. Acceder a la realización de las evaluaciones médicas de preingreso en las fechas establecidas por la FCECEP, a fin de conocer la aptitud del aspirante para desempeñar en forma eficiente las labores sin menoscabo de su salud o la de terceros.
9. Acceder a la práctica de los exámenes médicos exigidos en temas de seguridad y salud en el trabajo indispensables para verificar las condiciones de salud, cuando al cargo al que se ubique -dentro de las labores definidas por la ley- sea establecido como de alto riesgo. A las mujeres –de manera excepcional y de acuerdo al cargo que aspiren, se les podrá exigir, además la prueba de embarazo *"bajo el entendido de que es una medida pre-ocupacional, y siempre que las actividades*

del trabajo impliquen un riesgo para la vida de la madre aspirante y el normal desarrollo del embarazo" (Concepto jurídico 59676 del 02 abril de 2014 - Ministerio del trabajo).

Una vez recibidos los documentos anteriores la FCECEP queda facultada para verificar libremente la información contenida en ellos, y conservará esta facultad durante la vigencia del contrato, en caso de que el aspirante quede seleccionado para ocupar el cargo.

El aspirante autoriza a la FCECEP mediante formato establecido para dichos efectos, para que haga uso de la información personal, financiera y legal existente en su base de datos.

Parágrafo 1: La FCECEP podrá solicitar –además de los documentos relacionados en este Reglamento-, todos aquellos que considere necesarios para el proceso de admisión del aspirante; excluyéndose de estos, aquellos documentos e información prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43 C.N., artículos 1° y 2° Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), el examen de SIDA (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991 art. 22), ni la Libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), sin perjuicio de la verificación que debe realizar la FCECEP de que la situación militar este definida o que el aspirante se encuentre dentro de las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas (24 años).

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016, la situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público; sin embargo pueden ser vinculadas laboralmente disponiendo de un lapso de 18 meses para acreditar la definición de su situación militar pero, en todo caso, la tardanza no imputable al trabajador no se contabilizara dentro del referido lapso.

Parágrafo 2: Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la FCECEP para el ingreso o cualquier alteración o falsificación de los certificados de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual en los términos del literal A, numeral 1° del artículo 7° Decreto 2351 de 1965.

Parágrafo 3: Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstas anteriormente y los demás que se fijen expresamente, según el caso, la FCECEP decidirá si admite o no al aspirante; en caso afirmativo se procederá a la firma del contrato de trabajo siendo este requisito indispensable para empezar a laborar; en caso negativo la FCECEP no estará obligada a aceptar reclamo alguno, de ninguna naturaleza, a pagar suma alguna de dinero por ningún concepto, ni a expedir certificaciones sobre el resultado de los exámenes y pruebas ni a dar explicación alguna sobre su determinación.

ARTÍCULO 3. PERIODO DE PRUEBA. Una vez admitido el trabajador podrá estipularse un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la FCECEP, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art. 76. C.S.T.).

ARTÍCULO 4. 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. (Art. 77 numeral 1 CST).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses para contratos a término indefinido. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término del contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 78 del CST, modificado por el Art. 7 Ley 50 de 1990).

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual **EL APRENDIZ**, se obliga a prestar sus servicios a la FCECEP, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido (ley 188 de 1.959, art. primero).

ARTÍCULO 8. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (ley 188 de 1.959, art. segundo).

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos: 1. Nombre de la empresa o empleador 2. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato. 3. Obligación del empleador y aprendiz y derechos de éste y aquel (artículo 6° y 7°, Ley 188 de 1.959) 4. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato. 5. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio; 6. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y 7. Firmas de los contratantes y de sus representantes.

ARTÍCULO 10. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la FCECEP, se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución N° 0438 de 1.969, expedida por el Ministerio de Trabajo y S.S. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTÍCULO 11. El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio u otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje. Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia (artículo 7°, Decreto 2375 de 1.974).

ARTÍCULO 12. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

ARTÍCULO 13. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica. 1. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus calidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje. 2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo. 3.

Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la FCECEP deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada. 4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1.959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO III:
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la FCECEP.

Parágrafo 1. OBJETO. El objeto de la vinculación de los trabajadores accidentales o transitorios debe constar por escrito y estar claramente determinado en el contrato de trabajo.

Parágrafo 2. Estos trabajadores tienen derecho además del salario a todas las prestaciones de ley.

CAPITULO IV:
JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. La jornada laboral de los trabajadores se regirá por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, artículos 160 y subsiguientes, destacando que en la FCECEP existen diferentes jornadas de trabajo y horarios de trabajo.

Parágrafo 1. La jornada laboral será definida por cada jefe de área dependiendo de la necesidad de la prestación del servicio.

Parágrafo 2. La hora de alimentación a disposición del jefe de área – de acuerdo a la necesidad del servicio.

Parágrafo 3. El horario laboral del personal administrativo podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes, siempre y cuando se cumplan la jornada laboral de 48 horas semanales, como lo estipula el artículo 161 del CST.

Parágrafo 4. Para los profesores el horario será fijado cada semestre o cada año por la respectiva autoridad académica de acuerdo a la necesidad de horarios de clases.

ARTÍCULO 16. JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleva a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, de conformidad con el artículo 165 del CST.

Parágrafo 1. Podrá elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del CST, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin interrupción, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de las cincuenta y seis (56) horas semanales.

Parágrafo 2. El trabajador y la FCECEP podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis

(6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo; sin embargo, la FCECEP pagará al trabajador el recargo de los dominicales y festivos laborados, de conformidad al acuerdo que lleguen las partes, sin que ello se encuentre por fuera de lo estipulado en la Ley.

Parágrafo 3. 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.

Parágrafo 4. El trabajador podrá cambiar el turno de trabajo que le corresponde según la programación, por causa justificada hasta dos (2) veces al mes, no acumulables, y con autorización previa de la FCECEP; de igual manera, la FCECEP podrá cambiar los turnos asignados al trabajador cuando la necesidad de cobertura del servicio así lo exija, para lo cual informará con anticipación al trabajador.

ARTÍCULO 17. DESTINACIÓN JORNADA LABORAL A ACTIVIDADES RECREATIVAS. Cuando la FCECEP tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Art. 21 Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 18. JORNADA ORDINARIA FLEXIBLE. la FCECEP y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el domingo. En esta el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a. m. a 9 p. m.

Parágrafo 1. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Art. 51 de la Ley 789 de 2002)

ARTÍCULO 19. ACUERDO PARA DESCANSO EL SÁBADO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO. Podrán repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores del área administrativa, el descanso durante todo el sábado.

Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO V:
TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 20. CLASES. Trabajo puede ser ordinario, suplementario y nocturno.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.). (Art. 160 CST, modificado por la Ley 1846 del 2017)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiun horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). (Art. 160 CST, modificado por la Ley 1846 del 2017)
3. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, se haya pactado flexible o por turnos, y en todo caso el que excede la máxima legal (Art. 159 CST).

Parágrafo 1. De conformidad con el objeto social de la FCECEP, esto es, la prestación de servicio educativo, se entiende que la jornada laboral ordinaria se encuentra comprendida entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiun horas (9:00 p.m.); horario en el cual, el personal no excederá las ocho (8) horas diarias laboradas.

Parágrafo 2. El empleador llevara diariamente un registro por duplicado del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se mencione el nombre de este, la edad, sexo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o nocturnas y la liquidación correspondiente.

ARTÍCULO 21. DURACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 161 del CST, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Art. 1 Decreto 13 de 1967).

Parágrafo 1: Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la FCECEP y sus trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ARTÍCULO 22. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. El trabajo nocturno por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

1. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

Parágrafo 1: La FCECEP podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 23. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el del salario ordinario en que se han causado, o más tardar con el salario del periodo siguientes. (Art. 134, ordinal 2. CST).

ARTÍCULO 24. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. la FCECEP no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente y para cada caso lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo indicado en el artículo 15 de este reglamento y en el procedimiento establecido para tal efecto y especialmente cuando se requiera aumento de la jornada por fuerza mayor o cuando para la FCECEP, sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en sus instalaciones.

Parágrafo 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VI:
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 25. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Parágrafo 1. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

Parágrafo 2. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (numeral 5º, Art. 26 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. El trabajador podrá convenir con la FCECEP el día de su descanso obligatorio, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 1. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 17 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).

Parágrafo 2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo el descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas: a) En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal de la FCECEP o por turnos y b) Desde el mediodía a las trece horas (1 p. m.) del domingo, hasta el mediodía o las trece horas (1 p. m.) del lunes (Artículo 183 CST).

ARTÍCULO 27. MODALIDADES DEL TRABAJO DOMINICAL. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. De igual manera se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 28. RÉGIMEN Y COMPENSACIONES DEL TRABAJO DOMINICAL. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección; de otra parte, el trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado adicional a la retribución en dinero en los términos del artículo 179 del CST y consagrado en el artículo 21 del presente Reglamento.

Parágrafo 1. Ningún trabajador podrá laborar más de dos (2) días de descanso obligatorio al mes, debiendo por lo cual, tomar sus días de descanso como es habitual.

ARTÍCULO 29. RECARGO DEL TRABAJO DOMINICAL Y EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. Mientras la Ley no disponga otra cosa, el trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Parágrafo 1. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado el trabajador sólo tendrá derecho, si trabaja, al recargo correspondiente al trabajo dominical.

Parágrafo 2. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

ARTÍCULO 30. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la FCECEP debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas, por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Art. 185 CST).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 31. DEFINICIÓN Y DURACIÓN. Las vacaciones equivalen a un descanso remunerado al que tienen derecho los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año; descanso que tiene una duración de quince (15) días hábiles consecutivos remunerados (numeral 1 Art. 186 CST).

ARTÍCULO 32. ÉPOCA DE VACACIONES. La época de las vacaciones debe ser señalada por la FCECEP a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. la FCECEP tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, CST).

Parágrafo 1. No obstante lo dispuesto en el artículo precedente por la naturaleza y el objeto social de la FCECEP, que es netamente académico, ella podrá conceder vacaciones colectivas a todos sus trabajadores en el mes de diciembre de cada año.

Parágrafo 2. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año que no sean renovados, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 33. CÓMPUTO DEL TIEMPO DE SERVICIOS. Para el cómputo del año completo de servicios la FCECEP descontará el tiempo no trabajado por licencias no remuneradas otorgadas al trabajador cuando éstas no hayan sido compensadas con trabajo en otros días, también descontará las ausencias injustificadas al trabajo y el tiempo de suspensión del contrato de trabajo, en los casos previstos por la Ley.

ARTÍCULO 34. INTERRUPCIÓN. En el caso de existir interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones –ya sea por parte del trabajador o la FCECEP-, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, CST).

ARTÍCULO 35. COMPENSACIÓN EN DINERO. La FCECEP y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Artículo 189 Numeral 1 CST, modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

Parágrafo 1. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere causado vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, CST).

ARTÍCULO 36. DISFRUTE MÍNIMO Y ACUMULACIÓN. En todo caso el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. La FCECEP y el trabajador pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años, para el caso de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza y manejo, la acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años (Art. 190 CST).

ARTÍCULO 37. SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN. 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 incluyendo lo correspondiente al trabajo nocturno.

ARTÍCULO 38. REGISTRO. Gestión del Talento Humano llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (numeral 3º Art. 187 CST).

Parágrafo 1. En la carpeta administrativa de cada trabajador deberá constar todas y cada una de las constancias emitidas por Gestión del Talento Humano en donde se notifica la fecha de egreso de vacaciones e ingreso de las mismas.

ARTÍCULO 39. VACACIONES COLECTIVAS Y ANTICIPADAS. La FCECEP se reserva la facultad de establecer para todos sus trabajadores, para una parte de ellos, o para los de una sección, departamento o dependencia, una época común de vacaciones simultáneas y colectivas. Se entenderá que los trabajadores que para esa época no hubieren completado un (1) año de servicios, gozarán de vacaciones anticipadas, las cuales se abonarán a las que se causen al cumplir el año completo de servicios.

Las vacaciones anticipadas tendrán efecto liberatorio tanto para la FCECEP como para el trabajador. Si el contrato de trabajo termina antes del cumplir el año de servicios, la FCECEP no podrá descontar las vacaciones pagadas con anticipación ni el trabajador solicitar re-liquidación de las mismas con base en el salario devengando al momento de la finalización de la relación contractual.

PERMISOS

ARTÍCULO 40. La FCECEP concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la FCECEP y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

ARTÍCULO 41. CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO

1. Derecho al Sufragio. Los trabajadores que ejerzan el derecho al sufragio pueden exigir media jornada de descanso compensatorio remunerado el cual será acordado con la FCECEP. El aviso para su ejercicio se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
2. Grave Calamidad Doméstica. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al tiempo de ocurrir ésta, según lo permitan las circunstancias; en todo caso, el trabajador deberá avisar el hecho a más tardar al siguiente día de su ocurrencia. Así mismo, la FCECEP indicará el término de duración de este tipo de licencia según la ponderación que se haga de la situación particular de cada trabajador.
3. Si el trabajador requiere más días de los concedidos por la FCECEP para atender esa situación, deberá tramitarlos como licencia no remunerada. la FCECEP dependiendo de las circunstancias especiales de cada trabajador decidirá acerca de su otorgamiento.
4. Entierro de compañero de trabajo. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá al número de trabajadores que la FCECEP determine a su discreción.
5. Asistencia al Servicio Médico: El trabajador debe avisar a la dirección de Gestión del Talento Humano y/o a su jefe inmediato la programación de la cita al servicio médico, con una antelación no inferior a 3 días hábiles.
6. Diligencias personales: Para diligencias personales el trabajador debe solicitar autorización al jefe inmediato con mínimo cinco (5) días de antelación y entregar el formato de solicitud de permisos y licencias establecido por la FCECEP, debidamente diligenciado, a la dirección de Gestión del Talento Humano. El trabajador acordará con la FCECEP compensar el tiempo correspondiente al permiso en horas distintas a la jornada de trabajo, o autorizar que el mismo se descuente del salario, liquidación o prestaciones sociales.

7. En todos los casos de permiso cuando el trabajador se ausente del sitio de trabajo sin el lleno de los requisitos indicados, debe presentar a la FCECEP dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su inasistencia, prueba idónea, a juicio de ésta, que justifique su conducta.
8. En caso de enfermedad la única excusa válida de la ausencia al trabajo es el certificado médico de la incapacidad expedido por la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador.

Parágrafo 1. La FCECEP califica como falta grave que da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, el hecho de que el trabajador incurra en engaño o presente documento falso como soporte para excusar sus ausencias al trabajo o no presente documento que justifique su ausencia.

Parágrafo 2. Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia o permiso no remunerado, el contrato de trabajo queda suspendido y en consecuencia la FCECEP podrá descontar el periodo de suspensión para liquidar vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías.

LICENCIAS REMUNERADAS

ARTÍCULO 42. DURACIÓN. Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de licencia remunerada en las siguientes circunstancias:

1. Licencia por maternidad: 18 semanas, las cuales se dividen entre una y dos semanas pre parto y 17 o 16 post parto, dependiendo de las indicaciones médicas.
2. Licencia por paternidad: ocho (8) días hábiles.
3. Licencia por grave calamidad doméstica.
4. Licencia por luto: cinco (5) días hábiles. Es otorgada a el trabajador en caso del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o cualquier familiar hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad o civil.
5. Licencia para entierro de compañeros: Se otorgará a el trabajador que desee asistir al entierro de uno de sus compañeros de trabajo. Este permiso será procedente siempre que no se afecte el funcionamiento de la FCECEP.
6. Licencia como consecuencia del desempeño de cargos oficiales: Es otorgado cuando el Estado requiera a el trabajador para ejercer funciones como jurado de votación. Dentro de los 45 días siguientes, se otorgará un día de descanso.
7. Licencia para ejercer el derecho al voto: Como compensación por la asistencia, el trabajador recibirá medio día de descanso en el mes siguiente al del día de la votación.
8. Licencia sindical. El trabajador deberá allegar a la FCECEP con una anticipación mínima de dos (2) días, la solicitud con el respectivo soporte de los documentos que acredite la legitimidad de esta licencia o conforme se haya establecido en la Convención Colectiva de Trabajo.

Parágrafo 1. El trabajador que solicita las licencias remuneradas por alguno de los conceptos anteriores debe presentar a la jefatura de Gestión del Talento Humano los soportes respectivos.

CAPITULO VII:
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 43. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La FCECEP y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, si estos existieran.

ARTÍCULO 44. SALARIO INTEGRAL. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del CST y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de

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

Parágrafo 1. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la FCECEP que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. La exención del factor prestacional a que se refiere el artículo 18 de la Ley 50 de 1990, se regirá por lo establecido en el Estatuto Tributario.

Parágrafo 2. 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%).

Parágrafo 3. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 45. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Art. 133 CST).

ARTÍCULO 46. LUGAR Y TIEMPO DE PAGO, PERÍODOS Y MECANISMO PARA SU REALIZACIÓN. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (numeral 1 Art. 138 CST). El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
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 (Art. 134 CST).
3. La FCECEP podrá efectuar los pagos laborales al trabajador a través de consignación o transferencia bancaria en cuenta corriente o de ahorros del mismo. Las consignaciones o transacciones bancarias efectuadas en las cuentas autorizadas por el trabajador son plena prueba del pago por concepto de salarios y prestaciones sociales que allí consten.
4. Para el pago de los docentes se hará de acuerdo con lo establecido en los contratos.

CAPITULO VIII:
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. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es obligación de la FCECEP garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en seguridad y salud en el trabajo de conformidad, según aplique, con el programa de Salud Ocupacional (Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo) con el objeto de velar por la protección integral del trabajador, al igual que anticiparse, conocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 48. PRESTACIÓN ASISTENCIAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o la ARL a través de la IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador su atención, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 49. AVISO DE ENFERMEDAD POR PARTE DE EL TRABAJADOR. Todo trabajador desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a el empleador, su representante o a quien haga sus veces, el que 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 su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

El trabajador deberá comunicar a el empleador, su representante o a quien haga sus veces, la expedición de una incapacidad médica o sus prórrogas, desde el día en que se produzca. Los soportes legales de la incapacidad prescrita serán aportados a Gestión del Talento Humano tan pronto los suministre la respectiva institución de salud, para que el empleador realice el trámite para su reconocimiento ya sea por enfermedad general, licencia de maternidad y/o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Si el trabajador 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. PÉRDIDA DEL DERECHO AL PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos determine la FCECEP. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados perderá el derecho a la prestación económica que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 51. OBLIGACIONES SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los trabajadores deben observar rigurosamente las medidas y precauciones de seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene la FCECEP a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como el respeto a la señalización de seguridad, a fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Por lo anterior, los trabajadores se obligan a:

1. Someterse a los exámenes ocupacionales que en el marco del Sistema de Vigilancia Epidemiológica determine la FCECEP, en los períodos y horas que se programen para tal efecto.
2. Respetar los tratamientos preventivos que sean prescritos o las recomendaciones indicadas por el Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
3. Seguir las instrucciones o tratamientos de conformidad a las recomendaciones efectuadas por el SGSST.

ARTÍCULO 52. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la FCECEP y hayan sido comunicados por escrito y socializados en debida forma, facultan a el empleador para la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

ARTÍCULO 53. NOTIFICACIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo el responsable de la respectiva dependencia o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012 ante la EPS y la ARL.

Parágrafo 1. La FCECEP adelantará la investigación del accidente y/o incidente laboral de conformidad a lo indicado en la Resolución 1401 de 2007.

Parágrafo 2. En caso de que el evento sea severo, grave o mortal o se diagnostique una enfermedad laboral la FCECEP deberá reportar el hecho y remitir la correspondiente investigación a la Dirección Seccional del Ministerio del Trabajo, en los términos del artículo 14 del Decreto 472 de 2015 compilado en el Decreto Reglamentario 1072 de 2015.

Parágrafo 3. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a el empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 54. ESTADÍSTICAS. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 55. MARCO NORMATIVO APLICABLE. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la FCECEP como los trabajadores se someterán al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Sistema General de Riesgos Laborales, del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1443 de 2014 compilado por el Decreto Reglamentario 1072 de 2015, el Resolución 666 del 24 de abril 2020 y las demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 56. FORMACIONES Y CAPACITACIONES SGSST. La FCECEP facilitará espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de seguridad y salud en el trabajo, para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales (Art. 26 Ley 1562 de 2012) y dispondrá en los medios de difusión interna y físicos, la información pertinente, las guías y protocolos de manejo y demás medidas de protección establecidas para los diferentes procesos y puestos de trabajo, por lo que es obligación del trabajador su consulta en los casos requeridos.

Parágrafo 1. La FCECEP dará cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST y asistirá periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantadas por la Administradora de Riesgos Laborales. (Art. 27 Ley 1562 de 2012).

CAPITULO IX:
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 57. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respetar y acatar las órdenes e instrucciones relacionadas con el trabajo dadas por los superiores jerárquicos de la FCECEP.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de la FCECEP.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. 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 FCECEP en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Realizar, diligenciar y ejecutar de forma continua el registro de ingreso y salida del trabajo conforme a los mecanismos dispuestos por la FCECEP para tal efecto.
11. Asistir a las capacitaciones programadas por la FCECEP.
12. Acudir a la atención médica cuando así se requiera.
13. Acatar los procedimientos.

Parágrafo 1. La omisión de estos deberes generales y prescripciones de orden establecidas por parte de la FCECEP, se considerarán como faltas leves e incumplimiento de las obligaciones laborales y facultará al empleador para la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias, conforme a lo establecido en el presente Reglamento de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 58. CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN. La FCECEP podrá instalar cámaras de seguridad en los lugares que estime convenientes con el fin de velar por la seguridad y el orden en el trabajo, así como para controlar el desempeño laboral de los trabajadores siempre y cuando no vulnere su derecho a la intimidad personal y la dignidad humana.

Parágrafo 1. Las cámaras que hagan parte del circuito cerrado de televisión no se podrán instalar en lugares donde se pueda violar la intimidad personal de los trabajadores.

Parágrafo 2. Podrá emplearse en procedimientos disciplinarios las grabaciones obtenidas por el circuito cerrado de televisión para probar la existencia de faltas disciplinarias, siempre y cuando se pongan en conocimiento una vez se notifique la presunta falta disciplinaria. Sin embargo, en cualquier circunstancia la FCECEP garantizará a los trabajadores los derechos al debido proceso, defensa y contradicción.

ARTÍCULO 59. USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES. La FCECEP provee a los trabajadores diferentes medios informáticos como hardware y software para el desempeño de sus funciones y de sus deberes cotidianos, razón por la que se entiende que toda labor desarrollada por el trabajador en los equipos que le son suministrados como elementos de trabajo, es de naturaleza institucional y de propiedad exclusiva de la FCECEP; en consecuencia, en ningún caso el trabajador podrá invocar como de contenido personal o privado la actividad que realice en los computadores, dentro o fuera de la jornada laboral, por cuanto la FCECEP somete su utilización a los procedimientos de auditoría y control requeridos debido a la relevancia que tiene la información para el desarrollo de su operación. En razón de lo anterior, el uso de los equipos institucionales para el acceso a páginas privadas o personales del trabajador debe ser autorizado por su inmediato superior de manera expresa, por escrito y con señalamiento del horario en que puede acceder a este tipo de información.

CAPITULO X: ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 60. El orden jerárquico, de acuerdo con la estructura organizacional de la FCECEP, es el siguiente:

En el ámbito de Órganos de Gobierno:

1. Asamblea General de Fundadores y Miembros Eméritos.
2. Consejo Superior.
3. Rectoría.

4. Consejo Académico.
5. Consejo Administrativo y Financiero.

En el ámbito de los Órganos de Dirección y Administración:

1. Secretaría General.
2. La Dirección Académica General.
3. Dirección Administrativa y Financiera.
4. La Direcciones de Programa.
5. La Dirección de Planeación y Desarrollo.

Parágrafo 1. La facultad de imponer sanciones por violación del régimen Laboral y de este Reglamento, compete de manera genérica al Rector General, como suprema autoridad ejecutiva de la FCECEP según los Estatutos Generales. Esta competencia está distribuida funcionalmente, en los diferentes niveles de jerarquía, de acuerdo con la estructura organizacional interna de la FCECEP. La comunicación de las sanciones compete al Jefe de Gestión del Talento Humano de la FCECEP.

CAPITULO XI:
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 61. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (numerales 2 y 3 del Art. 242 del CST).

ARTÍCULO 62. Los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo:

1. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continúo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
2. Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
3. Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
4. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
5. Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.
6. Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
7. Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
8. Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria

metalmecánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.

9. Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.
10. Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
11. Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, visceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.
12. Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
13. Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.
14. Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.
15. Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.
16. Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.
17. Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).
18. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
19. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
20. Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
21. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manu manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
22. Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).
23. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
24. Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
25. Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por

su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.

26. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.
27. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.
28. Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.
29. Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.
30. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de substancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.
31. Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramentistas.
32. Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.
33. Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.
34. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.
35. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).
36. Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.

Parágrafo 1. Los adolescentes entre 15 y menos de 18 años que hayan obtenido título de formación técnica o tecnológica expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o por instituciones debidamente acreditadas para brindar formación técnica y tecnológica, podrán ser autorizados para trabajar en la actividad en la que fueron capacitados y podrán ejercer libremente la respectiva ocupación, arte, oficio o profesión, siempre que el contratante cumpla con lo establecido en el Decreto

número 1295 de 1994, el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1111 de 2017, y en la Decisión 584 del 2004 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente en seguridad y salud en el Trabajo. La autorización de trabajo se expedirá previo estudio del puesto de trabajo y la matriz de riesgos de la actividad que el adolescente va a realizar, documentos que deberán ser allegados por la empresa solicitante a la autoridad administrativa competente. (Resolución 1796 de 2018).

CAPITULO XII:
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FCECEP Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 63. Son obligaciones especiales de la FCECEP:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 y s. s. de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
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 de 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 C.S.T.
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 tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste 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. 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 vigente en la FCECEP (Artículo 57 del CST).

15. Poner a disposición de los trabajadores todos los implementos de bioseguridad indicados en el Protocolo de bioseguridad que se adopte en la FCECEP, con el fin de garantizar la salud y seguridad en el trabajo de todos los colaboradores, de acuerdo con su nivel de exposición a los diferentes riesgos de contagio que puedan presentarse.
16. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad que se adopten al interior de la FCECEP, de conformidad con las disposiciones de la Resolución 666 del 24 de abril del 2020.

ARTÍCULO 64. Son obligaciones generales del trabajador:

1. Respetar los principios, los valores y filosofía institucional.
2. 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 FCECEP o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la FCECEP, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la FCECEP las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la FCECEP.
8. Reportar e informar en forma amplia de inmediato a Gestión del Talento Humano o superiores inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral o de mala fe de que tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la FCECEP y al personal.
9. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato, cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a los elementos, procesos, instalaciones o materiales de la FCECEP.
10. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea al Jefe inmediato o al que la FCECEP designe, el accidente sufrido durante el trabajo.
11. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la FCECEP o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
12. Usar adecuadamente y responsablemente durante el trabajo los uniformes, dotaciones y los elementos de trabajo que le suministre la FCECEP.
13. Portar el carné de trabajador durante el desempeño de sus labores; inclusive, en los casos de realizar actividades fuera de ella en representación de la FCECEP.
14. Registrar en las oficinas de la FCECEP su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, CST).
15. Responder a la FCECEP por los daños que intencional o culposamente le causen a ésta, teniendo en cuenta el Artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.
16. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la FCECEP dentro o fuera de su recinto.
17. Acatar y cumplir las instrucciones y procedimientos que determina la FCECEP en forma general o particular.
18. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes y contratistas de la FCECEP con respeto y cortesía.
19. Asistir a las reuniones generales de grupo, organizadas y convocadas por la FCECEP.
20. Observar estrictamente el conducto regular establecido en sus relaciones con sus superiores.

21. En el momento de su retiro de la FCECEP, por cualquier razón, devolver los elementos de trabajo que se le han entregado y transmitir a quien lo reemplace todo Archivo físico y digital a su cargo con la información e instrucciones para la continuidad eficiente del trabajo.
22. Manejar con suma responsabilidad los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su Superior inmediato.
23. Poner a disposición de la FCECEP en forma inmediata, la información relacionada con claves o códigos de acceso a computador, cuando haya sido autorizado para ello.
24. Cumplir a cabalidad con el Protocolo de bioseguridad -con sus modificaciones-, adoptado en la FCECEP, como prevención y garantizando la salud y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 65: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la FCECEP toda su capacidad normal de trabajo.
3. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
4. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la FCECEP, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
6. Marcar por sí mismo la tarjeta de control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la FCECEP. Fuera de los horarios regulares, deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la FCECEP, firmada por el Jefe inmediato o a Gestión del Talento Humano.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
8. No fumar dentro de las instalaciones de la FCECEP, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
9. No cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la FCECEP cualquier clase de alimentos, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por escrito por la FCECEP.
10. No Ausentarse del sitio de trabajo cuando éste trabajando, salvo para cumplir claras necesidades de trabajo.
11. No descuidar el desarrollo del proceso de trabajo, o incumplir órdenes o instrucciones de los superiores.
12. Evitar maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la FCECEP.
13. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, medios electrónicos, etc.
14. Conforme al orden jerárquico establecido por la FCECEP, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamaciones, etc.
15. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de éste Reglamento o las que sean asignadas al trabajador en los Estatutos de la FCECEP, manuales, descripción de cargos, informes de cartas o circulares.

Parágrafo 1: La violación de una de las obligaciones establecidas en este artículo, se considera como falta grave y por lo tanto dará lugar a la terminación del contrato con Justa Causa por parte de la FCECEP.

ARTÍCULO 66: Responsabilidad personal de mandos medios:

El personal de mandos medios representa a la FCECEP ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la FCECEP y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la FCECEP. En consecuencia, están obligados a cumplir, además de los puntos anteriores, con los siguientes:

1. Mantener la disciplina dentro de su grupo, con el buen uso de su autoridad y mando. Estimular el trabajo en equipo, la convivencia, el buen ambiente laboral, el respeto a la persona del trabajador y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
2. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
3. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la FCECEP. Así como no utilizar las atribuciones del cargo para ejercer presiones indebidas sobre los trabajadores.
4. Velar por el cumplimiento estricto de las normas y recomendaciones tendientes a prevenir enfermedades profesionales o accidentes de trabajo

ARTÍCULO 67. Por el carácter académico de la institución, el personal docente, decanos académicos, directivos académicos de las facultades y otras unidades académicas y personal académico de las diferentes sedes de la FCECEP, cuando éstos desempeñan funciones docentes; junto con el presente Reglamento Interno de trabajo, también les son aplicables las disposiciones del Estatuto Docente vigente en el momento de la comisión de la falta.

ARTÍCULO 68. Son obligaciones especiales para los docentes:

1. Cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General de Fundadores y Miembros Eméritos, Consejo Superior, Consejo Académico, Rectoría, Director Académico General, Estatuto Docente, Directores de Programa, Secretaría Académica, Registro y Control y demás comités, para adelantar la programación preestablecida y que comprende actividades en aulas y por fuera de ellas.
2. Verificar las evaluaciones relacionadas con ellas hasta terminar el proceso académico del respectivo período, servir de jurado, dirigir trabajos de investigación, servir de asesor en el área, preparar, organizar y presentar el material didáctico relacionado con la materia o materias convenidas todo dentro de la especialidad del área objeto del contrato, sea de manera física o virtual.

ARTÍCULO 69. Se prohíbe a la FCECEP:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley; (Art 18 Ley 1429 de 2010) con excepción de los siguientes descuentos:
3. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150,151, 152, y 400 del C.S.T.
4. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.

5. En cuanto a las Cesantías, la FCECEP puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del C.S.T.
6. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la FCECEP.
7. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
8. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
9. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
10. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
11. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
12. Emplear en las certificaciones de que trata el numeral 7° del artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "*lista negra*", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
13. Cerrar intempestivamente la FCECEP. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la FCECEP. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
14. 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.
15. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59 C.S.T.).

ARTÍCULO 70. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Institución los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la FCECEP.
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 FCECEP, 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 FCECEP en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60 CST).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, terceras personas, o que amenace perjudicar las máquinas, elementos, edificios, talleres, vehículos o salas de trabajo, tales como fumar en donde ello estuviere prohibido, introducir sustancias o elementos de peligro a las instalaciones de la FCECEP, conducir a excesiva velocidad los vehículos de las misma, no utilizar los elementos de la misma que ésta suministre, para la realización del trabajo y contravenir cualquier regla de seguridad o precedencia.
10. Retirarse del trabajo durante las horas laborables, sin permiso del superior respectivo.

11. Ocupar con cosas distintas a sus labores, las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato respectivo.
12. Incitar al personal de trabajadores al desconocimiento de órdenes impartidas por los superiores de la FCECEP.
13. Perseguir a sus compañeros por asuntos políticos o religiosos.
14. Retirar de los archivos o dar a conocer documentos, sin autorización escrita de los superiores de la FCECEP.
15. Esconder trabajo defectuoso, o no informar de él, inmediatamente a sus superiores.
16. Rendir información o dictámenes falsos que atenten contra los intereses de la FCECEP o les causen trastornos a sus actividades.
17. Pelear, provocar riñas, discusiones, amenazar, intimidar, coaccionar o interferir a sus compañeros o superiores dentro o fuera del trabajo.
18. Usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros o superiores dentro o fuera del trabajo.
19. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier índole en los tableros o muros de la FCECEP, sin el permiso de ésta.
20. Fijar o quitar leyenda de cualquier índole en los tableros o muros de la FCECEP, sin el permiso de ésta.
21. Efectuar reuniones en las instalaciones de la FCECEP de cualquier índole, que sean sin permiso de la misma.
22. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso del superior.
23. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin autorización previa del su Superior.
24. No obedecer las órdenes o instrucciones de los superiores relacionados con las labores asignadas al trabajador.
25. Se prohíbe el uso de dispositivos personales como teléfonos celulares o Tablets dentro de la FCECEP. La institución dispone en todo caso de líneas telefónicas y celulares corporativas. Solamente se autorizará cuando a razón del cargo se requiera.
26. El consumo de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o cigarrillo dentro de las instalaciones de la FCECEP.

ARTÍCULO 71. Prohibiciones Personales de los Mandos Medios:
El personal de mandos medios representa a la FCECEP ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Este personal tiene como principal responsabilidad el acertado manejo de la FCECEP y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos en la ley y por la FCECEP, en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda especialmente prohibido para estos lo siguiente:

1. No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades Competentes.
2. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del Empleador en provecho propio o de terceros.
3. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.
4. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
5. Guardar silencio o no reportar al empleador, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes, o finanzas de la FCECEP.
6. Utilizar los empleados de la FCECEP, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
7. Actuar en forma desleal o deshonesta con la FCECEP o compañeros de trabajo.

8. Solicitar préstamos especiales o de ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptar donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del Empleador.
9. No entregar las facturas y/o recibos de caja a los clientes.

CAPITULO XIII:
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARÍAS

ARTÍCULO 72. La FCECEP no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en Pactos, Convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114 C.S.T).

ARTÍCULO 73. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarías, así:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la FCECEP, implica por primera vez, suspensión hasta de un (1) día, por segunda vez suspensión de 5 días, por tercera vez suspensión de quince (15) días
2. Faltar en el trabajo parcialmente (Mañana o Tarde) o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente a juicio de la FCECEP, cuando no causa perjuicio de consideración a LA FCECEP, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la FCECEP implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
4. Las contenidas en el artículo 70 numerales 4, 5, 6, 7, 8 implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
5. El daño material intencional o culposo, causado por el trabajador a los elementos de trabajo y equipos de la FCECEP, cuyo significado económico según evaluación del patrono no justifique la terminación unilateral del contrato de trabajo implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
6. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
7. La violación por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones a que esté sometido de acuerdo con la ley y este reglamento o según las instrucciones que haya recibido de la FCECEP, cuando su carácter no revista tal gravedad que constituya justa causa de despido implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por veinte (20) días.

Parágrafo 1. La imposición de sanciones no impide que la FCECEP prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Parágrafo 2. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador señaladas en la ley o en el reglamento.

ARTÍCULO 74. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la FCECEP, por primera vez genera suspensión al trabajo hasta por 8 días.
2. La falta total del trabajador en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente o durante toda la jornada, sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la FCECEP, por primera vez, genera suspensión al trabajo por ocho (8) días, por segunda vez, genera suspensión

al trabajo hasta por quince (15) días, por tercera vez, genera suspensión al trabajo hasta por dos (2) meses.

3. La violación u omisión por parte del trabajador de las obligaciones legales, las que emanen del contrato de trabajo, de este reglamento y de cualquier instructivo o protocolo que se establezca sobre el particular, y que no generen perjuicios a los usuarios, actores de la vía o al mismo empleador, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta dos (2) meses
4. Las contenidas en el artículo 70 numerales 4, 5, 6, 7, 8 implica por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses
5. Las contenidas en el artículo 70 numeral 3 implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
6. El daño material intencional o culposo, causado por el trabajador a los elementos de trabajo y equipos de la FCECEP, cuyo significado económico según evaluación del patrono no justifique la terminación unilateral del contrato de trabajo, por tercera vez, genera suspensión al trabajo hasta por dos (2) meses.
7. La violación por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones a que esté sometido de acuerdo con la ley y este reglamento o según las instrucciones que haya recibido de la FCECEP, cuando su carácter no revista tal gravedad que constituya justa causa de despido, por tercera vez, genera suspensión al trabajo hasta por dos (2) meses.
8. Cuando el trabajador, ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas indistintamente de su calificación como grave o leve, incurra en una tercera, dentro de los seis (6) meses siguientes, este será justa causa para la terminación del contrato.
9. El dar a conocer situaciones de la FCECEP sin autorización o dé información equivoca, inexacta, en redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, genera suspensión al trabajo hasta por dos (2) meses.
10. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en los manuales de conducta y procedimientos para la prevención de lavado de activos.

Parágrafo 1. CAUSALES CALIFICADAS COMO JUSTA CAUSA POR EL EMPLEADOR PARA TERMINAR EL CONTRATO DE TRABAJO:

1. La violación u omisión por parte del trabajador de las obligaciones legales, las que emanen del contrato de trabajo, de este reglamento y de cualquier instructivo o protocolo que se establezca sobre el particular, y que generen perjuicios a los usuarios, estudiantes, al mismo empleador o ponga en riesgo el patrimonio de la FCECEP.
2. Las reiteraciones de faltas enumeradas en los artículos 73 y 74 de este Reglamento, en un período de 6 meses.
3. Las contenidas en el artículo 70 numerales 1 y 2.
4. La falta del trabajador a sus labores sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio económico de consideración a la FCECEP y se halle debidamente comprobado el perjuicio.
5. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendiente a obtener un provecho indebido.
6. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
7. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra de sus representantes, jefes, supervisores, vigilantes, o celadores.
8. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos, trabajos de investigación o demás objetos relacionados con el trabajo y toda la negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
9. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en los lugares de trabajo.
10. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al trabajador de acuerdo con la ley, el Contrato de Trabajo o el presente reglamento.

11. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
12. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la FCECEP.
13. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y el rendimiento promedio en actividades análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
14. La sistemática inejecución sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
15. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
16. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
17. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación, vejez o de invalidez, estando al servicio de la FCECEP.

En los casos de los numerales 13 al 17, de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días comunes.

CAPITULO XIV:
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS

ARTÍCULO 75. El procedimiento para la comprobación de faltas y la forma de aplicar las sanciones disciplinarias serán las siguientes:

1. **OBJETIVO**
   Definir y establecer los criterios y etapas de reporte, evaluación y decisión sobre las faltas disciplinarias de los trabajadores a las normas o reglamentos definidos por las autoridades públicas o de la FCECEP en el marco de la legislación laboral y demás que le sean aplicables, con el fin de orientar a los colaboradores y en general a la comunidad laboral de la Institución frente al actuación en los asuntos disciplinarios, garantizar el debido proceso y permitir el derecho a la defensa por parte de los colaboradores implicados.

2. **ALCANCE**
   Aplica desde el momento en que se origina el reporte de un acto, conducta o evento que pueda configurar una falta disciplinaria de un colaborador con vinculación laboral, hasta la decisión de archivo o aplicación de la sanción de acuerdo con las normas y reglamentos.

3. **DEFINICIONES**
   Acto: Acción u obra que realiza un trabajador en el desempeño de sus actividades.
   Conducta: Manera en que se comporta un trabajador en una situación determinada o en general.
   Medio de Prueba: Objeto material (Documento, Video, Foto, Audio, etc.), hecho, suceso, razón o argumento y otros legalmente establecidos con que un trabajador intenta probar que algo es de determinada manera y no de otra.
   Cargo: Se refiere a la falta en la que incurre un trabajador con sus actos o conductas.
   Descargos: Razones o argumentos que referencia un trabajador para realizar su defensa frente a acusaciones sobre posibles faltas
   Sanción: Aplicación de una pena o castigo como consecuencia o efecto de la falta disciplinaria.
   Falta Disciplinaria: Se refiere a todo acto o conducta del trabajador que contravenga una o varias de las disposiciones contenidas en la legislación aplicable a la actividad de la organización o de las normas o reglamentos internos.

4. REGLAS GENERALES

El reporte de la posible falta disciplinaria de un trabajador únicamente lo podrá realizar el director o jefe inmediato del trabajador involucrado en el formato definido en este procedimiento.

Cualquier determinación disciplinaria o despido que la FCECEP imponga sin cumplir el procedimiento establecido, el reglamento de trabajo o el manual de funciones, estará viciado de nulidad y por lo tanto no surtirá efecto alguno.

El trabajador involucrado en un proceso disciplinario si es su voluntad, podrá ser acompañado por un compañero de trabajo y si existe sindicato conforme lo establece la ley.

Se debe garantizar en todo caso el debido proceso y el derecho a la defensa por parte del trabajador involucrado en el proceso disciplinario.

5. ACTIVIDADES DEL PROCESO

a. REPORTE DE LA FALTA DISCIPLINARIA.

El reporte de la presunta falta disciplinaria deberá realizarlo el jefe de área y se deberá remitir al proceso de Gestión del Talento Humano al día siguiente a la comisión o conocimiento que tuvo de la misma; reporte que debe contener las siguientes especificaciones: (i) datos completos del trabajador (nombre, cargo); (ii) descripción detallada y completa de la falta con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar (qué, cómo, cuándo y dónde); relación de las evidencias por medio de las cuales se establecieron los hechos descritos.

b. TRÁMITES PRELIMINARES.

Recibido, en forma completa, el reporte sobre la posible falta a sus obligaciones, deberes y responsabilidades, por parte el trabajador involucrado, la Jefatura de Gestión del Talento Humano, procederá al día hábil siguiente comunicar al trabajador involucrado la existencia de la presunta falta junto con la relación de pruebas que la sustentan a fin de que este allegue, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, las pruebas que considere tener a su favor.

La Jefatura de Gestión del Talento Humano procederá a practicar las pruebas solicitadas, realizará un análisis sobre las mismas con el fin de apreciar su conducencia frente a las normas laborales vigentes y el reglamento de trabajo y mediante documento motivado procederá a archivar las diligencias o a formular los cargos al trabajador disciplinado.

c. FORMULACIÓN DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN AL TRABAJADOR.

En el evento que el Departamento de Gestión de Talento Humano encuentre méritos suficientes para iniciar la acción disciplinaria, formulará los cargos al trabajador en escrito que debe contener: (i) descripción completa de la falta o conducta; (ii) relación precisa del incumplimiento o falta a los deberes y/o responsabilidades del trabajador establecidos en la legislación laboral, reglamento de trabajo, contrato de trabajo o manual de funciones; (iii) calificación provisional de las faltas o conductas como faltas disciplinarias y (iv) señalamiento del día, hora y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia de descargos,

con la indicación del derecho de presentar junto con los descargos las pruebas que considere tener a su favor.

d. **DILIGENCIA DE DESCARGOS.**

El día y hora de la diligencia de descargos se dará lectura de las presuntas faltas o incumplimientos a los deberes y responsabilidades del trabajador con indicación de las pruebas en las que se basa la formulación o imputación de cargos, para que el trabajador manifieste lo que considere necesario en ejercicio de su defensa, controvierta las pruebas y allegue las que considere pertinentes.

Si el trabajador solicita tiempo adicional con la finalidad de reunir las pruebas en las que pretende fundamentar su defensa, se suspenderá la diligencia y se fijará fecha y hora para su continuación la que tendrá lugar dentro de los dos (2) hábiles siguientes.

El trabajador en esta diligencia si es su deseo, podrá ser acompañado de un compañero de trabajo o dos representantes del sindicato de la FCECEP.

e. **VALORACIÓN DE PRUEBAS.**

la FCECEP contará con un término de dos (2) días hábiles para analizar y valorar las pruebas allegadas y los argumentos presentados por el trabajador.

f. **DECISIÓN**

Evaluada la diligencia de descargos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, se procederá a proferir la decisión correspondiente mediante un acto motivado y congruente basado en el análisis de los hechos, la defensa del trabajador y las pruebas aportadas, la cual será notificada de manera personal en los dos (2) días hábiles siguientes.

En todo caso, la imposición de la sanción disciplinaria a que haya lugar debe adoptarse de conformidad con el reglamento de trabajo, guardando, siempre, proporcionalidad con los hechos que la motivaron y teniendo en cuenta la historia laboral del encartado.

g. **TERMINO DE EJECUCIÓN**

Si el trabajador resulta sancionado disciplinariamente la sanción impuesta deberá aplicarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión y en el evento de que dicha sanción sea diferente a la terminación unilateral del contrato, la cual de ser la decisión a aplicar tendrá efectos inmediatos.

CAPITULO XV:
ACOSO LABORAL LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 76. DEFINICIÓN. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 77. OBJETO. La ley de acoso laboral tiene por objeto: definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el

contexto de una relación laboral privada o pública. Es una medida preventiva que debe contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO 78. MODALIDADES GENERALES. - Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 DE 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

ARTÍCULO 79. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la FCECEP;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la FCECEP, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006.

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

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos por el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 80. CONDUCTAS NO CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la FCECEP o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la FCECEP o la institución;
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 81. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la FCECEP 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 empresarial y el buen ambiente en la FCECEP y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 82. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, LA la FCECEP ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio. (Artículos 3, 4, 7, y 8 de la Ley 1010 de 2006)
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la FCECEP.
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 empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
    c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la FCECEP, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la FCECEP para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 83. CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La FCECEP tendrá un Comité de Convivencia Laboral que estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y de dos (2) de los trabajadores. La FCECEP podrá de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.
2. Los integrantes del comité preferiblemente contaran 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 erigirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la FCECEP e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.
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.

ARTÍCULO 84. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
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 entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
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.
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. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
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, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la FCECEP, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
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 entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 85. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y FUNCIONES. - El Comité de convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente que tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 86. ELECCIÓN DE SECRETARIO Y FUNCIONES. - El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

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 las pruebas que las soportan.
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.
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.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
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.
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 entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 87. REUNIONES DEL COMITÉ. - El comité de convivencia laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 88. RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. – La FCECEP deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 89. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR. – La FCECEP a través de la dependencia responsable de Gestión del Talento Humano y el Programa de Salud Ocupacional, debe desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

A solicitud del Magistrado sustanciador, la sala plena especializada podrá decidir los recursos de apelación interpuestos contra autos o sentencias, cuando se trate de asuntos de trascendencia nacional, o se requiera unificar la jurisprudencia o establecer un precedente judicial.

CAPITULO XVI:
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 90. La FCECEP publicará en cartelera de la Institución el Reglamento Interno y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido del mismo, fecha desde la cual entrará en aplicación.

CAPÍTULO XVII:
VIGENCIA

ARTÍCULO 91. El presente Reglamento entrará a regir una vez efectuada su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (Artículo 17, Ley 1429 de 2010).

CAPITULO XVIII:
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 92. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido la FCECEP.

CAPITULO XIX:
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 93. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbítrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Art. 109 CST).

Dado en Santiago de Cali, el primero (1) de Diciembre del dos mil veinte (2020)

EDISON VALENCIA TRUJILLO
Representante Legal

Proyecto. Dra. Maria Fernanda Mafla Erazo
Aprobó. Dra. Ana Maria Aragon Holguin