



Fundación Universitaria Cafam

REGLAMENTO DE TRABAJO

BOGOTÁ D.C., 2011

ÍNDICE

CAPÍTULO I

CAMPO DE APLICACIÓN_____ 5

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN_____ 6

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS_____ 8

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO _____ 9

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO_____ 11

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS_____ 13

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN._____ 17

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO_____ 19

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN_____ 21

CAPÍTULO X

ORDEN JERAQUICO _____ 22

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS_____ 23

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CAFAM Y LOS TRABAJADORES_____	24
--	----

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS_____	32
--	----

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN_____	36
---	----

CAPÍTULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN_____	37
--	----

CAPÍTULO XVI

PUBLICACIONES_____	40
--------------------	----

CAPÍTULO XVII

VIGENCIA_____	41
---------------	----

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES_____	42
----------------------------	----

CAPÍTULO XIX

CLAUSULAS INEFICACES_____	43
---------------------------	----

CAPÍTULO I

CAMPO APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente es el Reglamento de Trabajo adoptado por la Fundación Universitaria Cafam, domiciliada en la Av. Cra. 68 No. 90 88, de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas tanto Fundación Universitaria Cafam como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

El presente Reglamento aplica en todas las dependencias actuales o futura de la Fundación Universitaria Cafam establecidas en la ciudad de Bogotá y en las que en el futuro se establezcan, bien en esta ciudad o en cualquiera otra del país.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2.- Quien aspire a desempeñar un cargo en la Fundación Universitaria Cafam debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida diligenciada en el formato de la Fundación Universitaria Cafam
- b) Original y cuatro (4) Fotocopias de la Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso, legibles y ampliadas.
- c) Tres (3) Fotografías recientes.
- d) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e) Original y fotocopia del diploma y del Acta de Grado de los estudios realizados.
- f) Original y Fotocopia de la tarjeta profesional.
- g) Original y Fotocopia de las Certificaciones Laborales de las entidades donde haya trabajado en que conste; el tiempo de servicio, cargo, fecha de ingreso, fecha de retiro y último salario.
- h) Certificación de Afiliación expedida por la Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) o por el Instituto de Seguros Sociales.
- i) Certificación de Afiliación a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.).
- j) Certificado Judicial vigente.
- k) Quienes tengan la calidad de extranjeros requieren fotocopias auténticas de la visa de trabajo y cédula de extranjería vigente.

Si la Fundación Universitaria Cafam se interesare en vincular al aspirante, éste deberá someterse a los exámenes médicos preocupacionales y demás pruebas de aptitud y conocimientos que la Fundación Universitaria Cafam estime convenientes, según el cargo a desempeñar.

PARÁGRAFO: La Fundación Universitaria Cafam podrá requerir además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para la admisión del aspirante.

PARÁGRAFO 1: Ningún aspirante podrá trabajar en la Fundación Universitaria Cafam sin haber suscrito previamente el respectivo contrato de trabajo.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3.- Una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Fundación Universitaria Cafam, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 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 (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5.- El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

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 y 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 de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7.- Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Fundación Universitaria Cafam. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8.- Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Lunes a Viernes	Entrada	Salida
En la mañana	8:00 a.m.	12:00 m.
En la tarde	1:00 p.m.	5:00 p.m.

Descanso para almuerzo 12:00m. 1:00 p.m.

Sábado

En la mañana 8:00 a.m. 12:00 m. cuando el servicio los requiera

PARÁGRAFO 1: Los días laborables son: Lunes a sábado dentro de los horarios mencionados. La Fundación Universitaria Cafam en casos particulares con miras a la prestación eficiente de los servicios en cada Dependencia o Facultad podrá efectuar las variaciones que estime necesarias en la jornada, respetando en todo caso la jornada máxima legal, teniendo en cuenta que su actividad primordial es la enseñanza y que debe ajustarse a las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, en especial a los distintos tipos de calendario y/o jornada escolar.

PARÁGRAFO 2: Los trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de La Fundación Universitaria Cafam, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 3.-

JORNADA ESPECIAL:

c) La Fundación Universitaria Cafam y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Fundación Universitaria Cafam 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.

JORNADA FLEXIBLE:

d) La Fundación Universitaria Cafam y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002)

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9.- Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 11.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 12.- Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO: La Fundación Universitaria Cafam podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 13.- La Fundación Universitaria Cafam no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento

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

PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

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

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

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

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789 de 2002 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. 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.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

Parágrafo 2.1. El trabajador podrá convenir con Fundación Universitaria Cafam su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Fundación Universitaria Cafam 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 del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 15.- El descanso en los días domingos y en los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Fundación Universitaria Cafam suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 17.- La Fundación Universitaria Cafam sólo estará obligada a remunerar el trabajo dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o disposición de La Fundación Universitaria Cafam. Se entiende por justa causa el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor, el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día, un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 18.- La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltar al trabajo (Artículo 2 Ley 51 del 22 de Diciembre de 1983).

ARTÍCULO 19. -

1. 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 en la forma prevista en el artículo anterior.
2. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo anterior.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 20.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 21.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la Fundación Universitaria Cafam a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Fundación Universitaria Cafam tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 22.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 23.- La Fundación Universitaria Cafam y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

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

ARTÍCULO 24.- En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 25.- Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 26.- La Fundación Universitaria Cafam llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

PERMISOS

ARTÍCULO 27.- La Fundación Universitaria Cafam concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, para cumplir citaciones judiciales, 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 Fundación Universitaria Cafam 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. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Fundación Universitaria Cafam (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

Además se reconoce 5 días hábiles remunerados por Licencia de Luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009. También se reconoce 8 días hábiles por licencia de paternidad Ley María C-174 del 2009 y C-633 del 2009.

ARTÍCULO 28.- Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia el contrato de trabajo queda suspendido. Para los efectos de la liquidación de las prestaciones sociales y demás consecuencias legales, el tiempo de permiso o de la licencia se descontará, pero éstos no constituyen solución de continuidad.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 29.- Formas y libertad de estipulación:

1. La Fundación Universitaria Cafam y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades tales como: por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

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

ARTÍCULO 31.- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 32.- 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 (artículo 134, C.S.T.).
3. Períodos de Pago; La Fundación Universitaria Cafam pagará el sueldo a sus trabajadores por quincenas vencidas, en sus instalaciones. Excepto a los profesores hora cátedra a quienes se les pagará el sueldo por mensualidades vencidas.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 33.- Es obligación de la Fundación Universitaria Cafam velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 34.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S. o la A.R.P., a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de la Fundación Universitaria Cafam, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 35.- Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la Fundación Universitaria Cafam, su representante o a quien haga sus veces, y hará lo conducente para que sea atendido por la I.P.S. correspondiente, a fin de que esta certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si el trabajador no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al procedimiento establecido por la I.P.S., 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.

ARTÍCULO 36.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena la I.P.S., así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Fundación Universitaria Cafam en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Fundación Universitaria Cafam para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la Fundación Universitaria Cafam, que le haya comunicado por escrito, facultan a la Fundación Universitaria Cafam para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 38.- En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato, a su representante, o a quien haga sus veces, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando de la ocurrencia del mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.P.

ARTÍCULO 39.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Fundación Universitaria Cafam como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y a las demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 40.- Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de La Fundación Universitaria Cafam.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Fundación Universitaria Cafam en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 41.- El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Fundación Universitaria Cafam, es el siguiente:

- 1- Rector
- 2- Vicerrector académico.
- 3- Gerente Administrativo.
- 4- Secretario General.
- 5- Decanos.
- 6- Jefes de Unidad.

PARÁGRAFO 1: los cargos mencionados, y los cargos de jefaturas equivalentes en la estructura organizacional de la Fundación Universitaria Cafam, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 42.- En la Fundación Universitaria Cafam no se emplearán mujeres y menores de 18 años de edad, en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Para los trabajos tanto de menores de 18 años de edad, como de mujeres. La Fundación Universitaria Cafam se sujetará estrictamente a lo dispuesto en; El Decreto 995 de Junio 26 de 1968 del Ministerio del trabajo, la Ley 20 de enero 22 de 1982 - Estatuto del Menor Trabajador, la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia, y a la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 del Ministerio de Protección Social.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CAFAM Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 43.- Son obligaciones especiales de la Fundación Universitaria Cafam:

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 instalaciones locativas apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Colaborar dentro de los límites legales en la prestación de los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar 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 27 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 médico de retiro 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 la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de traslado, 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. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

10. Abrir y llevar al día los registros de tiempo suplementario de los trabajadores.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. garantizar el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 44.- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Fundación Universitaria Cafam o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Fundación Universitaria Cafam, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir oportunamente y en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Fundación Universitaria Cafam las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace las personas o los bienes de la Fundación Universitaria Cafam.
7. Observar las medidas preventivas, higiénicas o de seguridad en general, prescritas por la Fundación Universitaria Cafam en los respectivos reglamentos.
8. Ejecutar con la debida diligencia el trabajo que le haya sido encomendado, dando el mayor y mejor rendimiento posible.
9. efectuar una adecuada custodia y aseguramiento de la información de carácter confidencial, que por razón de la naturaleza de su cargo o el desempeño de sus funciones debe conocer evitando su filtración en perjuicio de la Fundación Universitaria Cafam.

10. Registrar en las oficinas de Talento Humano, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
11. aceptar y cumplir las instrucciones, procesos y procedimientos que determine la Fundación Universitaria Cafam en forma general o particular.
12. Tener actualizados los documentos de identidad, licencias de conducción y todos aquellos que por disposición legal deban mantenerse vigentes durante el contrato de trabajo.
13. Cumplir con los estándares de servicio que en forma general o particular establezca la Fundación Universitaria Cafam en procura de la satisfacción de los clientes de los diferentes servicios.
14. Recibir y tratar con la mayor cortesía, amabilidad, interés y actitud de servicio a todas las personas que lleguen o se comuniquen a las diferentes dependencias, oficinas o áreas de la Fundación Universitaria Cafam solicitando algún servicio o información.
15. Observar diligencia y cuidado en el cumplimiento de instrucciones y órdenes preventivas que imparta la Fundación Universitaria Cafam con el fin de garantizar la seguridad y protección de los trabajadores de los equipos y bienes de la Fundación Universitaria Cafam así como usuarios y clientes.
16. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, entre otros, que sufran las máquinas o vehículos de la Fundación Universitaria Cafam por leves que ellos sean.
17. Evitar e impedir la pérdida o desperdicios de mercancías, materias primas, útiles, elementos de trabajo, activos fijos, energía, agua, combustible, lubricantes y otros elementos materiales.
18. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Fundación Universitaria Cafam, o a los que sea enviado externamente y concurrir a las reuniones generales o de grupo convocadas por la Fundación Universitaria Cafam.
19. Cumplir con sus compromisos económicos adquiridos dentro o fuera de la Fundación Universitaria Cafam y evitar el embargo de su salario.
20. Ejercer en su caso el debido control sobre la eficiencia y el rendimiento de sus colaboradores y su equipo de trabajo, aplicando y haciendo cumplir las funciones descritas en las guías ocupacionales, procesos, procedimientos e instrucciones, normas administrativas.
21. Registrar en las Oficinas de Talento Humano los cambios que ocurran en su estado civil nombre del cónyuge, compañera, hijos, edades, y en general toda aquella información que la Fundación Universitaria Cafam necesite mantener actualizada.

22. Conservar la disciplina que requiere el servicio y la buena marcha de la Fundación Universitaria Cafam.
23. Hacer uso adecuado de la dotación de calzado y vestido de labor suministrado por la Fundación Universitaria Cafam.
24. Usar los uniformes, elementos de protección personal o herramientas de trabajo en forma adecuada y para la labor requerida.
25. Portar el carné de identidad que otorga la Fundación Universitaria Cafam en un lugar visible cuando se encuentre en las instalaciones de la Fundación.
26. Informar a la Fundación Universitaria Cafam si llegan a tener conocimiento que sus cónyuges o familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o primero civil, tienen inversiones o interés directo o son representantes legales de personas jurídicas que sean proveedores o contratistas de la Fundación Universitaria Cafam.
27. Entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
28. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, o las que le sean asignadas por la Fundación Universitaria Cafam en; el Reglamento del Profesorado, procesos, instrucciones y demás normas administrativas, que expida o haya expedido la Fundación Universitaria Cafam.

ARTÍCULO 45.- Se prohíbe a la Fundación Universitaria Cafam: (artículo 59, C.S.T.).

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a).Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b).Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c).El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952 puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50% del salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d). En cuanto a la cesantía, la Fundación Universitaria Cafam puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Fundación Universitaria Cafam.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la Fundación Universitaria Cafam. 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 empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad

ARTÍCULO 46.- Sé prohíbe a los trabajadores: (Artículo 60, C.S.T.).

1. Sustraer de la Fundación Universitaria Cafam, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Fundación Universitaria Cafam.

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 a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los trabajadores de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Fundación Universitaria Cafam, 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 Fundación Universitaria Cafam en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Consumir o mantener dentro de las instalaciones de la Fundación Universitaria Cafam,, en cualquier cantidad; bebidas embriagantes, narcóticos o drogas, licores, tóxicos, explosivos y cualquier sustancia o producto semejante.
10. Usar medios de distracción durante el trabajo tales como radio, revistas, juegos, u otros elementos similares.
11. Ocuparse durante las horas de trabajo en asuntos distintos de sus labores.
12. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
13. Romper, ensuciar, modificar o quitar los avisos o comunicaciones que coloque la Fundación Universitaria Cafam en sus dependencias.
14. Abandonar el trabajo sin justa causa comprobada o sin permiso del respectivo superior.
15. Abusar del servicio telefónico de la Fundación Universitaria Cafam, para hacer frecuentes llamadas de carácter personal.
16. Consumir o apropiarse de elementos de propiedad de la Fundación Universitaria Cafam, sin autorización.

17. No realizar o demorar la entrega a la Fundación Universitaria Cafam de mercancías, documentos, elementos o valores que terceros envíen a ella.
18. Ser autor, cómplice, auxiliar o encubridor de cualquier falta o delito que vaya contra la Fundación Universitaria Cafam, sus superiores o compañeros de trabajo.
19. Fumar en los puestos de trabajo, áreas comunes y demás instalaciones locativas de la Fundación Universitaria Cafam.
20. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, alimentos, mercancías, edificios, talleres o salas de trabajo.
21. Contraer deudas imprudentemente y que comprometan gravemente el patrimonio del trabajador.
22. Cobrar salario, trabajo extra, prestaciones, viáticos y gastos a los que no tenga derecho.
23. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les haya asignado o para lo cual no tiene la debida autorización.
24. Dormir durante las horas de trabajo.
25. A los vigilantes, usar en forma imprudente y sin necesidad las armas de dotación.
26. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que debe sucederle en la labor.
27. A los vigilantes, dejar pernoctar o permitir el acceso de personas extrañas en su lugar de trabajo.
28. Alterar los precios o tarifas de las mercancías o servicios que venda o preste la Fundación Universitaria Cafam.
29. Al personal a quienes les sea asignado el manejo de cajas, dar en préstamo dineros producto de las ventas o entregados como base.
30. A los conductores, prestar vehículos propiedad la Fundación Universitaria Cafam, dejarlos en sitios diferentes a los asignados para el parqueo y transportar personas ajenas a la Fundación Universitaria Cafam sin permiso del jefe inmediato.
31. A los conductores de vehículo, variar las rutas indicadas sin orden superior o autoridad competente.
32. Presentar documentos o comprobantes falsos y hacer enmendaduras o adulteraciones en estos mismos para cualquier efecto durante su relación laboral.

33. No acatar las órdenes o instrucciones que se impartan sobre seguridad o vigilancia de las instalaciones.
34. La devolución de cheques girados a la Fundación Universitaria Cafam por el trabajador debido a carencia de fondos o cuenta cancelada, esta causal requiere para que se configure como causa grave, el que la Fundación Universitaria Cafam notifique al trabajador la obligación de reintegrar la suma respectiva y éste no proceda así de inmediato, o que, por dos (2) veces, gire cheques sin fondos a la Fundación Universitaria Cafam.
35. Hacer llamadas telefónicas particulares a larga distancia y a celulares, utilizando los teléfonos de la Fundación Universitaria Cafam, sin llenar previamente los requisitos fijados específicamente por la Fundación Universitaria Cafam sobre este aspecto.
36. Tener negocio de beneficio personal con personas u organizaciones comerciales que suministren mercancía o servicios a la Fundación Universitaria Cafam.
37. Aceptar o exigir dinero, obsequios, gastos de viaje de subsistencia o de inversión o el libre uso de vehículos de persona alguna natural o jurídica que suministre o trate de suministrar mercancía, útiles, bienes o servicios a la Fundación Universitaria Cafam.
38. Ingresar a las dependencias de la Fundación Universitaria Cafam, fuera de los horarios autorizados, sin permiso del superior.
39. Negarse a permitir su requisa por parte del personal de vigilancia.
40. Guardar dinero u otros objetos ajenos a la naturaleza del trabajo en las cajas fuertes de la Fundación Universitaria Cafam.
41. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de las instalaciones de la Fundación Universitaria Cafam o lugar de trabajo.
42. todo lo demás que resulta de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las Leyes o Reglamentos Generales o Normas Administrativas que expida o haya expedido la Fundación Universitaria Cafam.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 47.- Para efectos de la escala de faltas, la Fundación Universitaria Cafam considera:

A. Faltas Graves: Aquellas conductas expresamente prohibidas o contrarias a las obligaciones previstas en el presente Reglamento, que afectan ostensiblemente a la Institución y/o a los miembros de la comunidad de la Fundación Universitaria Cafam.

B. Faltas leves: Aquellas conductas que contrarían las directrices y políticas adoptadas por la Fundación Universitaria Cafam para su buen funcionamiento y para la óptima prestación de los servicios que le corresponden.

ARTÍCULO 48.- La Fundación Universitaria Cafam ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta cometida.

Para el efecto se adoptan las siguientes definiciones:

Amonestación o llamado de atención verbal: Advertencia privada que se hace al trabajador que cometiere por primera vez una falta leve, previniéndole para que en lo sucesivo no se repita.

Este llamado de atención se documenta a través de un acta de compromiso que suscriben el jefe inmediato y el trabajador, luego de recibir la correspondiente retroalimentación.

El compromiso no se registra en la hoja de vida del trabajador, pero puede ser tomado como antecedente en caso de reincidencia.

Llamado de atención escrita: Advertencia o amonestación escrita a un trabajador por cuanto éste a pesar de las indicaciones, correcciones y llamados de atención verbales, no cumple con las instrucciones, compromisos de mejora o viola alguna norma en forma que revista cierta seriedad.

Su imposición queda registrada en la hoja de vida del trabajador.

Suspensión del contrato de Trabajo: Suspensión de un trabajador de su cargo sin pago de sueldo y prestaciones sociales, por cuanto éste, a pesar de haber recibido llamados de atención escritos, por faltas que revisten cierta importancia, infringe la misma norma o comete falta de mayor gravedad.

Su imposición queda registrada en la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 49.- Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación Universitaria Cafam, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por cinco días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Fundación Universitaria Cafam, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación Universitaria Cafam implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la Fundación Universitaria Cafam prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 50.- Se establecen las siguientes clases de faltas graves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

e) El daño material intencional o culposo o por negligencia causado a los elementos de trabajo, máquinas, equipos, materias primas.

ARTÍCULO 51.- Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden, o de las obligaciones y prohibiciones legales, reglamentarias y contractuales del trabajador, que no sean motivo justo para dar por terminado el contrato de trabajo, podrá ser sancionado por la Fundación Universitaria Cafam en la forma en que determina este reglamento a través de las personas facultadas para ello en el Artículo 41.

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

GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO.

a) INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS:

Cuando el trabajador realice una conducta con la cual se considere transgredido el Reglamento de Trabajo, se procederá a efectuar una adecuada investigación de los hechos y circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo rodearon y a recaudar si fuere el caso la prueba o pruebas pertinentes tales como testimonios, documentos, informes, entre otros.

b) SOLICITUD DE DESCARGOS:

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, las personas facultadas para ello en el Artículo 41 de este Reglamento deben solicitar los descargos al trabajador inculcado, directamente, en todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Fundación Universitaria Cafam de imponer o no la sanción definitiva.

El debido proceso se aplicará tanto para las faltas que se aprecien como leves, como para las que revisten mayor gravedad.

c) TÉRMINOS PARA PRESENTAR DESCARGOS:

El trabajador dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar sus descargos por escrito. Este término comenzará a contabilizarse a partir del día siguiente a su notificación.

El jefe inmediato dispondrá de un plazo máximo de cuatro (4) días contados a partir del día siguiente al recibo de los respectivos descargos, para definir la imposición o no de una sanción disciplinaria.

d) PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN POR FALTAS LEVES:

Se cumplirán los pasos previstos en los literales a, b y c de este artículo.

Si de la evaluación de los descargos se concluye que la falta es leve y se presenta por primera vez y los descargos no son justificativos, el jefe inmediato podrá imponer un llamado de atención verbal (documentado a través del acta de compromiso de mejora) o escrito. En caso de reincidencia podrá imponer una suspensión al contrato de trabajo.

e) PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN POR FALTAS DE MAYOR GRAVEDAD:

Se cumplirán los pasos previstos en los literales a, b y c de este artículo.

Si de la evaluación de los descargos se concluye que la falta es de mayor gravedad y los descargos no son justificativos, el jefe inmediato podrá imponer una suspensión al contrato de trabajo.

“ARTÍCULO 112 C.S.T. – Suspensión del trabajo cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.”

f) NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN Y RECURSO DE APELACIÓN:

El jefe que disponga aplicar una sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o suspensión la comunicará por escrito al trabajador declarando la falta cometida, la norma o normas violadas y la sanción disciplinaria correspondiente.

El trabajador podrá apelar ante el inmediato superior de quien aplicó la sanción dentro de un término de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la notificación de la sanción, quien tomará la decisión a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se haya interpuesto la apelación.

La decisión de este superior se considera definitiva.

PARÁGRAFO: Si vencido el plazo de cinco (5) días el superior no ha comunicado su decisión se considera que la apelación ha sido fallada a favor del trabajador.

ARTÍCULO 52.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento descrito en el artículo anterior.

PARÁGRAFO: La Fundación Universitaria Cafam no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 53.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante el jefe inmediato, siguiendo el orden jerárquico indicado en el Artículo 41. Quienes los oirán y resolverán con prontitud razonable, en justicia y con equidad. Si el reclamante no fuese atendido o no se conformase con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente. O en su defecto ante el Jefe de Talento Humano.

PARÁGRAFO: En la Fundación Universitaria Cafam no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 54.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Fundación Universitaria Cafam constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Fundación Universitaria Cafam y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 55- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Fundación Universitaria Cafam ha previsto los siguientes mecanismos:

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

ARTÍCULO 56.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La Fundación Universitaria Cafam tendrá un Comité de Convivencia, integrado de la siguiente forma:

- **Por la empresa:** Rector o su delegado
Secretario General o su delegado
Jefe Talento Humano o su delegado
- **Por los Trabajadores:** tres (3) representantes.

Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Fundación Universitaria Cafam en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Fundación Universitaria Cafam.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,

- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos cada 2 meses, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Fundación Universitaria Cafam, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006”.

CAPÍTULO XVI

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 57.- Cumplido el procedimiento interno de aprobación del presente Reglamento, establecido en el artículo 17 de la ley 1429 de 2010, la Fundación Universitaria Cafam debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos (artículo 22 Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XVII

VIGENCIA

ARTÍCULO 58.- El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que la Fundación Universitaria Cafam lo publique en cartelera e informe a los trabajadores mediante circular interna el contenido de este. (Artículo 17 Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 59.- Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Fundación Universitaria Cafam.

CAPÍTULO XIX

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 60.- No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

CIUDAD
Bogotá, D.C.

DIRECCIÓN
Av. Cra. 68 90 88

DEPARTAMENTO.
Cundinamarca

Bogotá, 9 de Septiembre de 2011

FIRMA Y SELLO

Arcesio Guerrero Pérez
Rector