



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105, numeral 1º, del Código Sustantivo del Trabajo, y lo ordenado en el Parágrafo 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, modificado por el artículo 1º del Decreto 231 del 2006, adopta de forma complementaria a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, el cual tiene por objeto definir el conjunto de normas que regulen las condiciones a que deben sujetarse CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., en condición de Empleador, y sus trabajadores, en el desarrollo de su actividad, de manera que estas disposiciones, regidas por el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo, propendan por la armonía, la seguridad y la solidaridad como factores indispensables a dicha actividad y a la dignidad humana, y hagan parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la Empresa tenga celebrados o celebren en el futuro, salvo estipulación en contrario que sólo podrá ser favorable al trabajador.

Artículo 1º.- El presente reglamento interno de trabajo prescrito por el Politécnico CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., sociedad legalmente constituida, domiciliada en la Carrera 103D No. 136 bis -03 de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa 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 sólo pueden ser favorables al trabajador.



TÍTULO I DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN, PERÍODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO I DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2º.- Para la admisión de trabajadores en la Empresa se realizarán varias facetas tales como reclutar y seleccionar el talento humano idóneo, sin perjuicio de otras que se pudieren adoptar acorde con las necesidades de los procesos y perfiles del cargo establecidos, que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos del sistema integral de calidad.

Artículo 3º.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, en la Empresa se procederá de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Reclutamiento de personal y preselección de candidatos.
2. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos con pruebas técnicas.
3. Selección de personas evaluadas.
4. Solicitud de la documentación requerida para contratación.

Artículo 4º.- Toda persona que aspire a ser parte de la Empresa en calidad de trabajador, deberá observar el procedimiento de admisión que corresponda, presentando las pruebas de idoneidad si fuere llamado a ellas y aportar todos los documentos que acrediten su identidad, su formación y la experiencia para el desempeño del cargo y cuando fuere requerido realizarse las pruebas legalmente admitidas.



La persona que habiendo superado el proceso de reclutamiento y selección sea llamada por la Empresa para ocupar un cargo mediante un contrato laboral deberá aportar y acreditar los siguientes documentos:

- A. Hoja de vida personal
- B. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- C. Certificados de estudios que soporten la información diligenciada en la hoja de vida o como mínimo los que se requieren para el desempeño del cargo conforme al perfil y los reglamentarios de ley.
- D. Practicarse el examen médico de ingreso laboral por un médico que le indique la Institución o con otro debidamente acreditado y presentar el correspondiente certificado.
- E. Informar por escrito la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la entidad Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) a los cuales se encuentre afiliado y si nunca se ha afiliado al Sistema de Seguridad Social, deberá informar por escrito la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la Entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a los cuales desea afiliarse.
- F. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el tutor o Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- G. Certificado de los últimos dos (2) empleadores con quienes haya trabajado, donde conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada, cuando la trayectoria del aspirante lo permita.

Artículo 5º.- Selección. Para la selección de los docentes, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Perfil: cumplir con el perfil, de acuerdo con los términos establecidos en cada programa
2. Pruebas de ingreso: las que determine la institución.
3. Entrevistas.



Parágrafo 1º.- La institución se reserva el derecho de vincular al docente que considere más apto para el cargo; el proceso de vinculación, finalizará con la firma del instrumento contractual, el cual tendrá en cuenta los documentos aportados.

Parágrafo 2º.- La Empresa podrá exigir, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, tales como: “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1o); lo mismo que la prueba de embarazo para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (C.N., art. 43, Convenio No 111 de la OIT, arts. 1o y 2o, Res. 3941/94 del Min de Trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22, derogado por el 1543/1997), y libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

Parágrafo 3º.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen, modifiquen sustituyan y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

Parágrafo 4º.- La Empresa presume la validez de la información y documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y en los documentos señalados en este artículo, dará lugar al rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, la que para el efecto se calificará como grave, además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rijan la materia.

Parágrafo 5º.- Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, la Empresa adelantará siempre con la intervención del área de Talento Humano, o de quien haga sus veces, los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por la C E O (Presidente) y /o Rectoría.



Artículo 6º.- La presentación de los documentos indicados anteriormente, no implica compromiso alguno por parte de la Empresa para contratar al aspirante o candidato, quedando entendido que, de no admitirse o seleccionarse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancias o certificados de ninguna índole, salvo que la Empresa libremente decida otorgárselos.

CAPÍTULO II

PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 7º.- En todo contrato de trabajo, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., estipulará por escrito, de conformidad con el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ella las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T).

Parágrafo. - En caso que el período de prueba no se estipule por escrito, los servicios prestados se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

Artículo 8º.- El período de prueba será de dos (2) meses para todo tipo de contrato laboral, excepto para los celebrados a término fijo inferior a 1 año, en cuyo caso 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, y en los contratos de aprendizaje el término será de hasta tres (3) meses.

Parágrafo. - Cuando de forma sucesiva la Empresa haya celebrado contratos de trabajo con un mismo trabajador, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90, art. 7º).

Artículo 9º.- Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones (C.S. del T, art. 80).



CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 10º.- Se entiende por contrato de aprendizaje una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica o práctica en una entidad autorizada, a cambio que la Empresa como patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en actividad u oficio, que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, y/o funcional de las actividades objeto de la Empresa, por un tiempo no superior a dos años, y que por ello reciba un apoyo de sostenimiento mensual definido en las leyes. (Ley 789 de 2002, artículo 30).

La Empresa se registrará para todos los efectos del contrato de aprendizaje por la Ley 789 sancionada en el 2002, adicionada por la Ley 1450 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios 933 de 2003, 2528 de 2003, 620 de 2005, 1979 de 2009, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

TÍTULO II

DE LAS MODALIDADES CONTRACTUALES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I

CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO.

Artículo 11º.- Contrato de trabajo a término indefinido, es aquel que se celebra bien mediante acto bilateral escrito, nominado como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual.

Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.



CAPÍTULO II

CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO.

Artículo 12º.- El contrato a término fijo se solemniza cuando su término se pacte por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a tres años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. Para efectos de su terminación por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días. En los contratos cuya duración sea igual o inferior a treinta días, no será necesario realizar el preaviso para la terminación del mismo. De no presentarse el aviso en los contratos superiores a treinta días en la forma antes dicha, se entenderá la tácita reconducción prórroga automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. En los contratos inferiores a un (1) año, se podrá prorrogar hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado ante el silencio de las partes o por uno inferior previo acuerdo entre las partes del contrato. Las prórrogas siguientes a estas tres (3) no podrán ser inferiores a un (1) año.

Parágrafo 1º.- Cuando en este artículo, se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, sino a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada, gozarán de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

CAPÍTULO III

CONTRATO LABORAL POR DURACIÓN DE LA LABOR DETERMINADA U OBRA.

Artículo 13º.- El contrato de labor u obra determinada, se celebrará por escrito para efectos formales y probatorios, en él se determinará la labor determinada y/o actividad u obra específica a realizar, y su terminación será al momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.



Parágrafo 1.- Los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley, igualmente tendrán derecho a sus vacaciones disfrutadas o compensadas cualquiera sea el tiempo servido.

Parágrafo 2.- Para el caso de los docentes que se les celebre esta modalidad contractual, se entenderá que la labor determinada corresponde al periodo lectivo del semestre y anualidad que se acuerde.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

Artículo 14º.- Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a treinta (30) días y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa (CST, art.6º). Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a las prestaciones sociales de ley.

Parágrafo.- La Empresa podrá contratar a trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios directamente o a través de empresas de servicios temporales (Ley 50 de 1990, art. 77, numeral 1º).

TÍTULO III

DE LA JORNADA LABORAL Y EL DESCANSO REMUNERADO

CAPÍTULO I

HORARIO DE TRABAJO

Artículo 15º.- La jornada de trabajo establecida en CAMPOALTO ACESALUD S.A.S. será por regla general de 48 horas semanales distribuidas de lunes a **sábado** bajo jornada laboral flexible y se cumplirá como se describe a continuación, sin perjuicio de la vigencia de la Ley 2101 del 15 de julio



de 2021, la cual contempla la reducción de la jornada gradualmente a partir de dos (2) años con un total de 47 horas semanales, en el 2024 llegar a un total de 46 horas semanales y en el 2025 a 42 horas semanales.

Lunes a sábado o domingo atendiendo la necesidad de cada una de las sedes de la Institución.

Con dos períodos de descanso de quince minutos, uno en la mañana y otro en la tarde. Asimismo, una hora de almuerzo diaria.

Todo cambio en la jornada laboral es competencia exclusiva C E O (Presidente), Rectoría y/o Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 1º.- A las personas con jornada laboral de lunes a sábado y que laboren el día domingo o festivo, se les reconocerá el recargo legal, entendiéndose que si se laboran hasta dos (2) días de descanso al mes procederá el compensatorio o el recargo remunerado a elección del trabajador(a); en caso de excederse la labor, a más de dos (2) días de descanso en un mes, se otorgará el compensatorio y el recargo remunerado.

Parágrafo 2º.- Del horario estipulado en la cláusula 14º, quedan exceptuados:

- A. El menor entre quince (15) y diecisiete (17) años sólo podrá trabajar una jornada máxima de cuatro (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y sin exceder su labor de las 18:00 horas. Los menores entre diecisiete a dieciocho (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana, sin exceder su labora de las 20:00 horas.
- B. No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, en consecuencia no habrá lugar al recargo por trabajo suplementario o de horas extras.



Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., con trabajadores de confianza y manejo hará constar en su texto el alcance de que trata este literal pero en todo caso se entenderá que todo cargo de dirección es de confianza y manejo y así lo entenderá el trabajador que lo desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 16º.- Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito; cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente; cuando se presenten labores o actividades que, a juicio de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., no puedan interrumpirse por la índole de las necesidades que satisface, o por el perjuicio que la suspensión causaría; cuando CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., requiera trabajos de urgencia que deban ejecutarse en las o instalaciones, o en su dotación, la Empresa podrá elevar el número de horas de trabajo previsto en el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y así exigirlo a sus trabajadores, quienes están obligados a trabajar, sin solicitud de permiso a la autoridad competente, pero pagándoles el tiempo que exceda la jornada ordinaria como trabajo suplementario o de horas extras, con los recargos legales correspondientes.

Artículo 17º.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turno de trabajadores, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., podrá ampliar la duración de la jornada, en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, 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) horas semanales. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario ni de horas extras (CST, art. 165).

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



CAPÍTULO II

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 18°.- Trabajo ordinario diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 09:00 p.m. Trabajo ordinario nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (CST, art. 160, Modificado L 789/2002 art. 25°).

Artículo 19°.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S. del T.).

Artículo 20°.- 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 doce (12) semanales.

Artículo 21°.- 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).



Artículo 22°.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario.

Artículo 23°.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni en días de descanso o dominical o festivo, sino cuando expresamente lo exija de los trabajadores el área de talento humano, o por las personas en quienes se haya delegado tal facultad, siempre mediante autorización escrita de quien corresponda, en los casos que lo autoriza la ley. En estos casos el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley. El trabajador que autorice trabajo suplementario o de horas extras, contraviniendo lo que ordena el presente artículo compromete su responsabilidad y **será falta grave**.

CAPÍTULO III

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 24°.- Serán días de descanso obligatorio remunerados, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral así: 1o de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, de cada año. Además, los días jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° y 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi 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.



El descanso de los domingos y demás días expresados en este artículo tiene duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002. (Ley 50/90 Art. 25).

Parágrafo 1º. 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 2º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983 la empresa suspendiere el trabajo está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento pacto convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO IV

DERECHO AL DESCANSO REMUNERADO

Artículo 25º.- Hay derecho a descanso remunerado:

1. La Empresa debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Empresa.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica o de luto, la fuerza mayor y el caso fortuito. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.



3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
5. 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).

Artículo 26º.- La remuneración del trabajo en descanso remunerado de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 789/02 que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo será:

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. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.
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 1º.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 2º.- Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.



CAPÍTULO V

DESCANSO COMPENSATORIO O ADICIONAL

Artículo 27º.- Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50/90, modificado por el artículo 51 de la Ley 789/02, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo. (CST, art. 180, subrogado Ley 50/90 Art. 30).

Parágrafo.- El descanso semanal compensatorio a que se refiere el artículo anterior podrá darlo la Empresa en otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

Artículo 28º.- El trabajador que labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o una retribución en dinero, a su elección.

Parágrafo 1º.- Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la Empresa fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

Parágrafo 2º.- Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan más favorablemente al trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.



Artículo 29º.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razones del trabajo que ejecuten, los que ocupan cargos de dirección, confianza o manejo y que no puedan remplazarse sin grave perjuicio para CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., y deban trabajar los domingos o días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al Artículo 179 CST.

CAPÍTULO VI VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 30º.- 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.), para el personal administrativo.

Parágrafo 1º.- 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 éste sea.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores vinculados mediante contrato de labor u obra tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas siempre que se cumplan las previsiones legales (servicio por periodo académico).

Artículo 31º.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente al año en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., está en el deber de dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.). No obstante lo dispuesto en este artículo, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., podrá conceder vacaciones anticipadas.

Parágrafo.- Durante el periodo 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 32°.- Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones bien sea por exigencia de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S. o por médico de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (CST, Art. 188).

Artículo 33°.- Se prohíbe compensar completamente las vacaciones en dinero, Empresa y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (CST art. 189, modificado por la Ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año (Ley 789 del 2002, art. 27). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

Parágrafo 1°.- En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Parágrafo 2°.- 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 o de confianza. Si el trabajador hace uso de este derecho se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores (CST, Art. 190).

Artículo 34°.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., puede determinar para una parte de sus trabajadores de un área o dependencia administrativa, una época común para dar vacaciones simultáneas, y si así lo hiciera, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

Artículo 35°.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en las que termina y la remuneración de las mismas. (D. 13/67, Art. 5)



TITULO IV
SISTEMA DE EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS

CAPÍTULO I
SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 36°.- Sistema de Evaluación. El sistema de evaluación del desempeño docente de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., hace parte del sistema de evaluación institucional, y se considera como un elemento formador y orientador de mejoramiento de las acciones académicas.

Artículo 37°.- Objetivos. El sistema de evaluación del desempeño docente tiene los siguientes objetivos:

1. Evaluar el desempeño del docente, en el cumplimiento de las funciones asignadas.
2. Identificar aspectos susceptibles de mejora, en el desempeño de la labor docente.
3. Exaltar la labor docente por el buen desempeño.
4. Identificar necesidades de formación y perfeccionamiento docente.
5. Fomentar la cultura de evaluación docente.

Artículo 38°.- De la evaluación docente. La evaluación del desempeño docente está estructurada sobre la base de cuatro (4) aspectos: evaluación académica, evaluación administrativa, evaluación por el estudiante y evaluación de la autoevaluación.

Artículo 39°.- Evaluación académica. Mide el desempeño del docente en lo asociado a las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión.

Artículo 40°.- Evaluación administrativa. Busca orientar en el docente el conocimiento y respeto de las normas, reglamentos y obligaciones contractuales.



Artículo 41°.- Evaluación del desempeño docente por parte del estudiante. Orienta y enriquece la interrelación docente - estudiante y la forma como este último percibe las acciones pedagógicas, didácticas, evaluativas y su aplicabilidad en el trabajo del aula y fuera de ella durante el proceso educativo.

Artículo 42°.- Autoevaluación. Se realiza dentro de los principios de la autogestión del crecimiento personal y profesional, permitiendo que al interior de cada docente haya una valoración del alcance de su actividad pedagógica.

Artículo 43°.- Criterios para la evaluación del personal docente. Para tal efecto se tendrán en cuenta, las evaluaciones definidas anteriormente:

Desde la evaluación académica:

Docencia: Evalúa las estrategias pedagógicas y didácticas que utiliza el docente en el desarrollo de sus procesos de enseñanza-aprendizaje, que permitan el logro de determinadas competencias esperadas para el estudiante.

Investigación: Evalúa el aporte al fortalecimiento de la cultura investigativa del programa y la institución, así como en la generación de conocimientos y soluciones a problemas sociales, empresariales e industriales.

Extensión: Evalúa el aporte al fomento del diálogo institución-sociedad, interacción con el entorno y solución a necesidades en lo político, económico, social y cultural.

Desde la evaluación administrativa:

Evalúa el cumplimiento en la ejecución de actividades administrativas de apoyo a la función docente, así como las responsabilidades laborales legales y contractuales.

Desde la evaluación del desempeño docente por parte del estudiante:

Evalúa las técnicas, las actividades y habilidades necesarias para adelantar la labor educativa, la planeación de su trabajo, metodología que utiliza, evaluación, asesoría y relaciones con los estudiantes, entre otros.

**Desde la autoevaluación:**

Autoevalúa mediante una reflexión personal, desde el punto de vista ético: el compromiso institucional, cumplimiento en las labores asignadas, actitud frente a la comunidad académica, apoyo a proyectos institucionales, compromiso en la formación integral de los egresados, entre otros.

Y demás criterios establecidos en el procedimiento de Evaluación Docente.

Artículo 44°.- Aplicación de la evaluación. Será practicada en forma independiente, adoptando instrumentos que permitan medir las diferentes evaluaciones contempladas anteriormente. Su frecuencia es semestral.

CAPÍTULO II

TABLA DE DESEMPLEÑO DOCENTE

Artículo 45°.- Objetivo: Tener un elemento para realizar una clasificación del comportamiento, desempeño, responsabilidad y cumplimiento del personal docente que le permita a la institución realizar estímulos y acciones correctivas, de acuerdo al desempeño de sus docentes en el período académico inmediatamente anterior.

Artículo 46°.- Porcentajes para la evaluación docente:

Los porcentajes de evaluación se encuentran establecidos en el procedimiento de evaluación docente.



CAPÍTULO III

PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Artículo 49°.- Objetivos de la cualificación. Son objetivos del perfeccionamiento y capacitación docente:

1. Promover el perfeccionamiento del docente como persona, profesional y trabajador, promotor del desarrollo humano e integral y formador de hombres nuevos.
2. Capacitar y actualizar a los docentes en estrategias pedagógicas y disciplinares.
3. Mejorar y apoyar el nivel académico, la capacidad investigativa, pedagógica, didáctica y habilidad comunicativa.
4. Generar sentido de identidad y pertenencia del docente frente a la Institución.

Artículo 50°.- Competencia. El plan de perfeccionamiento y capacitación docente, será liderado por la Dirección de Gestión del Talento Humano con fundamento en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 51°.- Del perfeccionamiento y capacitación docente. Para el perfeccionamiento y capacitación docente, la Institución evaluará las necesidades de formación, y determinará el tipo de capacitación, las acciones, condiciones de accesibilidad, horarios, requisitos y demás características para su ejecución.

TÍTULO V

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I

DERECHOS

Artículo 52°.- Derechos. El docente de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrá los señalados en éste Reglamento y los que a futuro consagre la rectoría.



Todo docente de la CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., tiene derecho a:

- A. Ejercer plena libertad en sus actividades académicas para exponer y valorar las teorías, los hechos científicos, culturales, sociales, económicos, dentro del principio de la libertad de cátedra.
- B. Participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, investigativo, científico, técnico, tecnológico y hacer uso de los derechos administrativos y de Bienestar Institucional que ofrece la Institución.
- C. Ser oído y recibir atención de parte de quienes cumplen funciones directivas, administrativas o asistenciales y ser sujeto de la correcta aplicación de las normas reglamentarias.
- D. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, estudiantes, empleados y compañeros.
- E. Interponer recursos de reposición y de apelación, de ser oído en descargos según las normas institucionales vigentes.
- F. Conocer el Reglamento Docente, las normas y reglamentos especiales de la institución.
- G. Acceder a las fuentes de información investigativa, científica, técnica y tecnológica, dispuestos por la Institución en beneficio de su desarrollo profesional.
- H. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño docente.
- I. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por diferencias fundadas en condiciones sociales o raciales.
- J. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de los reglamentos de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.
- K. Disfrutar de todos los derechos señalados en el contrato de trabajo y en el reglamento interno de trabajo.
- L. Elegir y ser elegido en los diferentes estamentos colegiados de la Institución, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por las normas institucionales vigentes.



CAPÍTULO II

DEBERES

Artículo 53°.- Deberes. El docente de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., además de los deberes consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrá los señalados en este Reglamento y los que a futuro consagre el Consejo Superior.

Todo docente en CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., tiene los siguientes deberes:

- A. Cumplir y asistir a las actividades académicas, en las horas que se ha comprometido con la institución.
- B. Conocer y cumplir las obligaciones que se deriven de la Constitución Nacional, las leyes, el Reglamento docente y los demás reglamentos institucionales vigentes, así como las de su contrato de trabajo.
- C. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, ajustando la conducta a las normas sociales y éticas que dignifican a la persona.
- D. Apoyar a las autoridades educativas, al personal de servicio y compañeros en la ejecución de los planes y programas institucionales.
- E. Participar en la vida comunitaria y cívica de la Institución vinculándose de manera activa a los eventos académicos, culturales, sociales, artísticos o deportivos que programe la Institución.
- F. Preservar y difundir el buen nombre e imagen de la CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.
- G. Cumplir el reglamento interno de trabajo, Administrativo y de Bienestar Institucional de la CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.
- H. Conservar y hacer preservar en buen estado los materiales y equipos de enseñanza, la planta física y los elementos de dotación que estén a su servicio.
- I. Representar dignamente a la Institución en los eventos para los que sea designado.
- J. Ejercer la actividad académica con ética profesional, responsabilidad, calidad y respeto a las diferentes formas de pensamiento y a la conciencia de los educandos.



- K. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole, así como también instigamientos y/o acoso sexual, con cualquier funcionario de la institución educativa.
- L. En caso necesario solicitar autorización previa para abandonar o suspender sus labores.
- M. Asumir con responsabilidad el proceso de evaluación de los estudiantes y grupos a su cargo y cumplir el calendario académico.
- N. Elaborar y diseñar previamente el sistema de evaluación cumpliendo con el calendario institucional.
- O. Estar actualizado con las tendencias investigativas, didácticas, tecnológicas y disciplinares y su aplicabilidad al trabajo de aula.
- P. Participar en los programas de perfeccionamiento docente establecidos por la Institución y aplicarlos en su práctica pedagógica, investigativa y de proyección social.
- Q. Cumplir con las demás obligaciones exigidas por los reglamentos y disposiciones de las áreas administrativa, académica, de integración y de bienestar institucional, las funciones de su cargo, así como las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 54º.- Prohibiciones. Está prohibido a los docentes:

- A. Ejercer actos de discriminación de cualquier índole.
- B. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas psicotrópicas.
- C. No presentarse, o suspender sus labores sin autorización previa o sin causa justificada.
- D. Impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la Institución.
- E. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.



- F. Utilizar bienes o servicios de la Institución en beneficio de sí mismo o de terceros, sin autorización expresa de la misma.
- G. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del estudiante en razón de la actividad académica o administrativa, que se le haya asignado; del empleado o de su dependencia, o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
- H. Solicitar dinero a cualquier título, a los estudiantes o a cualquier miembro, salvo actividad académica debidamente autorizada por las Autoridades Institucionales.
- I. Tener a su servicio en forma estable o transitoria a personas ajenas a la entidad, para labores propias de su actividad.
- J. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la institución o sus estudiantes.
- K. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o aulas, sin la autorización previa del funcionario competente.
- L. Realizar o promover actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo o estudiantes.
- M. Realizar o promover en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- N. Lesionar con actitudes displicentes, morbosas, desobligantes, ultrajantes, verbales, psicológicas o de hecho a estudiantes, compañeros de trabajo, superiores o subalternos.
- O. Constituirse en acreedor o deudor de estudiantes de la institución o de sus representantes o apoderados o parientes.
- P. Ejercer actos a cualquier título que afecten los derechos de propiedad intelectual, industrial o patrimonial establecidos en dentro de la normatividad externa e interna sobre derechos de autor de la Institución y las normas generales y constitucionales que en este sentido lo regulen.
- Q. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.
- R. Proporcionar datos inexactos o falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo o a la carrera, sus promociones o ascensos.
- S. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que se encuentren en su poder por razón de sus funciones.



- T. Imponer a sus estudiantes o colaboradores, trabajos ajenos a las funciones propias del cargo, sean éstos de orden administrativo, académico o de cualquier otro.
- U. Recibir remuneraciones de la Institución por servicios no prestados o en cuantía superior a la legal o contractual.
- V. Permitir el acceso o exhibir expedientes o documentos o archivos a personas no autorizadas por la institución.
- W. Hacer proselitismo político en ejercicio de sus funciones.
- X. Las demás prohibiciones incluidas en leyes o reglamentos de la Institución, así como aquellas que con ocasión del avance institucional se generen por directriz administrativa o directiva.
- Y. En el caso del trabajo remoto, no estar conectado dentro de la jornada laboral sin existir justificación, así como no asistir a las reuniones virtuales que previamente se le cite al trabajador.

TÍTULO VI

PERMISOS O LICENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 55°.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., concederá a sus trabajadores los permisos o licencias necesarias para:

1. El ejercicio del sufragio.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Licencia por luto.
5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.
6. Asistir a las consultas médicas programadas con la Entidad Promotora de Salud (E.P.S), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.



7. Licencia de maternidad y de paternidad.

Artículo 56º.- En los casos señalados en el artículo anterior, el trabajador deberá dar aviso a su superior inmediato con la debida oportunidad para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto la concesión de estos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Ejercicio del sufragio. En caso de ser necesario el desplazamiento del trabajador dentro de su jornada de trabajo para el ejercicio del sufragio, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., otorgará el permiso correspondiente siempre y cuando el trabajador dé el aviso al superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Todo trabajador que ejerza su derecho al sufragio, disfrutará de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en la fecha que acuerde el trabajador con su superior inmediato.

2. CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., concederá al trabajador que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a su superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Todo trabajador que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el trabajador con su superior inmediato.

El trabajador que desempeñe el cargo de clavero o escrutador, que preste sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tendrá derecho al beneficio de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación o beneficio. La fecha de disfrute del descanso será acordada entre el trabajador y su superior inmediato.



3. En CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso intempestivo cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral.

Entre otras, constituyen situaciones de grave calamidad doméstica, la grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano del trabajador, el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación, terremoto, entre otros; y demás situaciones similares de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador, que lo obligue a atender prioritariamente la emergencia personal o familiar (Sentencia C- 930 del 10 de diciembre de 2009. Corte Constitucional Sala Plena. Ref.: Expediente D- 7754. Magistrado Ponente: Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub).

Una vez el trabajador dé aviso a su superior inmediato de los hechos que constituyen la grave calamidad doméstica, éste analizará los mismos, y decidirá acerca de la concesión del permiso y su duración acorde con las políticas de la Empresa.

La oportunidad del aviso al superior inmediato puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la Ley vigente al momento del hecho. Este hecho deberá ser informado por el trabajador ante su superior inmediato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, y acreditarse ante CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto estableciere la Empresa.



4. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., concederá a sus trabajadores permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la Empresa. En este caso el aviso al superior inmediato debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
5. Para asistir a las consultas médicas programadas con la E.P.S, o la entidad que hiciere sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, el trabajador deberá dar el aviso al superior inmediato, y adicionalmente, deberá acreditar ante éste su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva.
6. La Empresa concederá oportunamente a sus trabajadoras en estado de embarazo, la licencia de maternidad de que trata el artículo 1o. de la Ley 1468 del 2011, modificadorio del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 34 de la Ley 50 de 1990. Y, a los padres la licencia de paternidad por ocho días hábiles.

Parágrafo.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., se reserva el derecho de conceder a su juicio, y de otorgar permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

Artículo 57°.- En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la Empresa con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

Artículo 58°.- Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la Empresa no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

Artículo 59°.- Cuando CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., conceda al trabajador permisos no remunerados, el valor del tiempo empleado podrá ser descontado del pago siguiente, excepto cuando el superior inmediato respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual y en horas distintas a las del horario ordinario. (CST, art. 57 núm. 6°).



Artículo 60º.- Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al superior inmediato y a la Dirección de Gestión Humana, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295/94, en la Resolución 1401/97 y Resolución 2646/08, la Ley 1562 de 2013, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo y accidentalidad en la Empresa.

TÍTULO VII DEL SALARIO MÍNIMO Y LA FORMA DE PAGO

CAPÍTULO I SALARIO MÍNIMO

Artículo 61º.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., y el trabajador convendrán lo relativo al salario que habrá de pagársele, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como sueldo, unidad de tiempo, unidad de obra o a destajo, tarea, salario integral u otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales si fuere del caso.

No obstante a lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario compense de antemano el valor de prestaciones (cesantías, intereses a las cesantías y prima legal de servicios), recargos por trabajo suplementario, nocturno y de día de descanso y cualquier beneficio extralegal que no sea constitutivo de salario, vacaciones ni indemnizatorio, siempre y cuando en este último caso, se le haya reconocido a todos los trabajadores en el año inmediatamente anterior.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional no retributivo correspondiente al treinta (30%) por ciento de dicha cuantía. Frente a las obligaciones tributarias de los trabajadores que gozan de la figura



del salario integral, el factor prestacional no retributivo (30%) no está exento de impuestos y por consiguiente está sometido a retención en la fuente, además de los beneficios que le confiere la ley tributaria a los ingresos laborales.

Como el salario integral debe aportar igualmente parafiscales y sobre Seguridad Social, la base para estos, es el 70% del salario integral. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (CST art. 132 Subrogado L. 50/90, art. 18).

Artículo 62º.- El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

Artículo 63º.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo al estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

CAPÍTULO II FORMA DE PAGO

Artículo 64º.- El salario debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para los sueldos no mayor de un mes.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (CST, art. 134).

Artículo 65º.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., previa autorización escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo, autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.



Artículo 66°.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., pagará a los trabajadores en la forma y términos que establezcan la ley y/o convengan las partes el salario y todas las prestaciones legales y extralegales. El pago del salario de los trabajadores se realizará mensualmente, siendo para la parte administrativa el pago el quinto (5º) día de cada mes y para el personal docente el quinceavo (15º) día de cada mes.

Parágrafo.- Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirán salario los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que la Empresa concede a sus trabajadores como gratificaciones.

Artículo 67°.- Los comprobantes respectivos, tales como recibos, volantes, nóminas, cheques bancarios cancelados o constancia de depósito en Banco, constituyen pruebas que la Empresa se encuentra a paz y a salvo con el trabajador hasta la fecha que ellos indiquen, y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

TITULO VI DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPITULO ÚNICO NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 68°.- Es obligación de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., 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 de higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

La Empresa se compromete a implementar y ejecutar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a promover la salud integral del trabajador a través de los subprogramas reglamentados por la Resolución 1016 de 1989.



Artículo 69°.- Cuando CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., lo considere necesario los trabajadores deberán someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen Médico de Pre empleo, Examen de Control Periódico, en las fechas que para el efecto señale CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., y Examen de Egreso, cuando el trabajador lo solicite.

Parágrafo.- Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar y la práctica de la prueba de embarazo, exento en aquellos casos que por la actividad prestada corra el riesgo el trabajador y en el caso de embarazo la trabajadora y el que está por nacer.

Artículo 70°.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S., A.R.L., a través de las I.P.S. a las cuales se encuentren asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo de la Empresa sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos que se le prescriban por los facultativos, perderá el derecho a la prestación en dinero y a cualquier otra reclamación, por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

Artículo 71°.- El trabajador debe someterse a las acciones preventivas que ordene CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., y en caso de enfermedad o accidente debe seguir las instrucciones y tratamientos que le ordena el médico de la E.P.S. o de la A.R.L. o el contratado por CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.

Artículo 72°.- Todo trabajador que se sienta enfermo, deberá informarlo oportunamente al empleador, su representante, su superior inmediato o a quien haga sus veces y hará lo conducente para que sea examinado por la E.P.S. a fin de que se certifique si puede o no continuar en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que deba someterse. Si aquél no diere el aviso oportuno o no se sometiere a la visita o examen previsto, su falta 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 practicarse el examen en la oportunidad debida.



Artículo 73°.- Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la E.P.S., A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición y en caso excepcional por motivo de fuerza mayor o caso fortuito cuando cese la imposibilidad de notificación de la incapacidad.

Artículo 74°.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de labor, especialmente para evitar accidentes de trabajo; con este fin, se ilustrará debidamente al personal sobre el correcto manejo de los instrumentos y herramientas asignadas a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., le suministra.

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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la respectiva Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (D.1295/94, Art. 91).

Artículo 75°.- En caso de accidente de trabajo, el superior inmediato del trabajador ordenará la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del mismo y lo denunciará en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Artículo 76°.- En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o sus compañeros de labor lo comunicarán al superior inmediato o a la persona que haga sus veces, para que éste ordene los primeros auxilios, la asistencia médica necesaria y el tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en el Artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo.



CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., dentro de los términos establecidos en la Ley, dará aviso escrito a la A.R.L. de la ocurrencia del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 77°.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso solo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones, o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

Artículo 78°.- En cumplimiento de lo señalado en la ley, el trabajador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud a través de la Entidad Promotora de Salud que él elija, siempre y cuando dicha entidad preste sus servicios en su lugar de trabajo. En todo caso, el trabajador estará obligado a afiliarse a una Entidad Promotora de Salud que tenga cobertura en el lugar donde éste preste sus servicios.

En aquellos lugares donde las E.P.S. no suministren los servicios médicos a que tienen derecho los trabajadores, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., podrá contratar los servicios a que se refiere el presente capítulo, del médico, hospital, clínica, etc. que ella elija para tal efecto.

Artículo 79°.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., 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.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., deberá ser informado por ésta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.



Artículo 80°.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad 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, Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012, Decretos 1443 y 1477 de 2014 y 1072 de 2015, y demás normas concordantes que reglamenten el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TITULO VII

ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 81°.- Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las respectivas labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general establecida en el presente reglamento y las políticas adoptadas por CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.
5. Ejecutar los trabajos que le sean confiados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos o solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser veraz en todo caso.



8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la intención de encaminar y perfeccionar sus esfuerzos en provecho propio y de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo superior inmediato para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en esta forma accidentes en el desempeño de sus funciones.
10. Ser leal a los superiores inmediatos o los representantes de la Empresa.
11. Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con la Empresa.
12. Comunicar a los superiores ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que aprovechen a la Empresa.
13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
14. Atender las indicaciones relacionadas con el servicio que CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, entre otros.
15. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a la Empresa en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
16. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.
17. Confidencialidad en el manejo de la información.
18. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
19. Concurrir a las reuniones presenciales o virtuales que se establezcan por la Empresa.
20. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
21. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Empresa, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente.



22. Cumplir con las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., Parágrafo.- Es viable que la Empresa, según los requerimientos de las labores desplegadas por ella, establezca deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente Reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el "honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador", al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

Artículo 82º.- En armonía con lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador por virtud del contrato laboral que tiene suscrito con CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., reconoce y acepta que en él recae una obligación de reparar o resarcir los perjuicios que le cause a su empleador por una acción dolosa o gravemente culposa de su parte, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo. Esta reparación podrá realizarla el trabajador por vía administrativa o extrajudicial o en virtud de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, sin perjuicio de que CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., pueda acudir a la Rama Jurisdiccional para obtener la reparación de los perjuicios.

Son fuentes principales de la responsabilidad de los trabajadores de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., en armonía con lo dispuesto en el Artículo 1494 del Código Civil, las siguientes:

1. La ley en el amplio sentido de la palabra (Constitución Política, Código Sustantivo del Trabajo, Código Civil, Código de Comercio, Ley 142 de 1.994, entre otros).
2. El contrato de trabajo.
3. Los estatutos propios de la Empresa o grupo de trabajo, como:
 - 3.1. El reglamento Interno de trabajo (Arts. 104 y ss. del C.S.T.).
 - 3.2. El reglamento de higiene y seguridad industrial.
 - 3.3. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo,
4. La costumbre.



CAPÍTULO II

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y LOS MENORES DE EDAD

Artículo 83º.- Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Empresa del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Parágrafo.- En todo lo relacionado con este artículo deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación, no pueden ser trabajadores en trabajos que impliquen peligro o sean nocivos para su integridad física o psicológica de los considerados como peores formas de trabajo infantil por la OIT. La edad mínima para acceder al empleo será de 15 años; los mayores de 15 años y menores de 18 años requerirán autorización especial del Inspector del Trabajo, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia. A falta de Inspector la autorización podrá ser expedida por el Comisario de Familia y si no existiere éste por el Alcalde Municipal.

La jornada ordinaria de trabajo de los mayores de 15 años y menores de 17, será diurna máxima de 6 horas diarias y 30 a la semana y hasta las 6:00 p.m. los mayores de 17 y menores de 18 años tendrán una jornada diurna máxima de 8 horas diarias y 40 a la semana y hasta las 8:00 p.m.

En caso de trabajadores menores de 15 años, pueden recibir autorización especial del Inspector de Trabajo o en su defecto, del ente territorial para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, con un máximo de 14 horas semanales.

Para las trabajadoras menores de edad maternas, la jornada máxima de trabajo no puede exceder de 4 horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.



Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO III

ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 84°.- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el contemplado en el organigrama de la Institución.

Artículo 85°.- Para efectos de autoridad y orden en CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., la jerarquía será ejercida por quién desempeñe un cargo directivo. Las jerarquías máximas de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., a las cuales están subordinados todos los trabajadores son:

1. Junta Directiva
2. CEO - Gerente General
3. Rector
3. Directores

Todos los trabajadores están subordinados a quienes desempeñen cargos directivos en CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., según el orden jerárquico establecido.

Parágrafo 1°.- La representación legal de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., solo está a cargo del CEO-Gerente General y/o Rector.

Parágrafo 2°.- La facultad para imponer sanciones disciplinarias le está reservada al Gerente General y al comité disciplinario, encabezado por el Director de Talento Humano.



CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR

Artículo 86°.- Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, son obligaciones especiales de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.:

1. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores presenciales, semipresenciales y/o virtuales.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios, dentro de los límites legales, en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, la Empresa mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias competentes.
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 obligatorias legales necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo.
7. Entregar al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen médico de retiro y entregarle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador desiste voluntariamente o por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos 5 días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.



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, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos del traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren. Para tal efecto, el trabajador deberá someterse a la tabla de viáticos autorizada por la Empresa.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, 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. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tienen derecho.
15. Suministrar cuando haya lugar la ropa y calzado de labor a la que hace referencia el artículo 7° de la Ley 11 de 1984.
16. Llevar al día los registros de trabajo suplementario y nocturno de los trabajadores que solo se dará cuando haya orden escrita del mismo.
17. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente Reglamento.
18. Reclutar y seleccionar el personal que hará parte de la planta docente y administrativa.
19. Dar a conocer a los trabajadores las políticas y directrices que CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejos de la información.



20. Informar a los trabajadores sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueden acarrear por su incumplimiento.

Artículo 87º.- Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - 1.1 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.
 - 1.2 Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos 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 permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.



8. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o 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 aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Efectuar o tolerar en cualquier forma, modalidades de acoso laboral.

Parágrafo.- No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el artículo 8° de la ley 1010 /2006.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 88°.- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, las materias primas sobrantes, así como todos los instrumentos y herramientas tecnológicas so pena de retener de la liquidación la suma en dinero por los elementos no reintegrados.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.



5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la Empresa o establecimiento.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio, dirección, teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
9. Cumplir a cabalidad con todas y cada una de las políticas establecidas por la Empresa, las cuales se entregarán a cada trabajador al inicio de sus labores, y las cuales hacen parte integrante del contrato de trabajo y del presente documento.
10. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su capacidad normal de trabajo.
11. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Empresa, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad empresarial.
12. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
13. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte de la Empresa lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
14. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales, comités y juntas, previstas por las directivas de la Empresa o por sus representantes.
15. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la Empresa, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta.
16. Atender al personal de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa.
17. Mantener las obligaciones y funciones que desempeña por el cargo al día y ordenadas.
18. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa.



19. Someterse a las medidas de control que establezca la Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.
20. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos, licencias, incapacidad, tratamiento médico, u otros.
21. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa al tratar con proveedores, clientes, cualquier organización, futuro estudiante o individuo que haga o procure hacer negocios con la Empresa.
22. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas disciplinarias en este Reglamento que llegue a tener conocimiento de un trabajador a su cargo u otro trabajador.
23. Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la Empresa, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de la Empresa, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la Empresa, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.
24. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
25. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Empresa, tales como los alumnos, salvo autorización expresa del Gerente General y/o Rector.
26. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, como viáticos o similares, con las condiciones tributarias establecidas, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas a nombre de la Empresa, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.
27. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos o contratos que correspondan a otra dependencia.



28. Ejercitar por sí mismo aquellas labores accesorias o complementarias, propias a su cargo, tales como la limpieza y correcta presentación del equipo y sitio de trabajo.
29. El trabajador, se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derechos de autor que le provea la Empresa, en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de una cuenta electrónica asignada por la Empresa, bien a través de la plataforma empresarial o a través de cualquier medio que utilice las TIC (tecnologías de la información y comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad empresarial.
30. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la Ley.

Artículo 89°.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de su inmediato superior.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante; o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral.
3. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores, personal de seguridad y en general cualquier instrumento artículo que genere intimidación en la comunidad docente, estudiantil y administrativa.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa.
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 participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Realizar actos de venta por catálogo o revistas dentro de la jornada de trabajo y en el sitio de trabajo.



8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un Sindicato o para permanecer en él, o retirarse.
9. Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, dotaciones suministrados por la Empresa, para fines distintos del trabajo contratado.
10. Presentarse al sitio de trabajo en estado de desaseo.
11. Atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo.
12. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.
13. Usar con fines personales los servicios de correspondencia, fotocopias, y llamadas telefónicas a larga distancia, por intermedio de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., sin previa autorización por escrito.
14. Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, como el personal estudiantil o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
16. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
17. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
18. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas.
19. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
20. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
21. La exlimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
22. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de la Empresa para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
23. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros miembros de la comunidad empresarial o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la Empresa.



24. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad empresarial.
25. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la Empresa o fuera de ella.
26. Desacreditar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas de la comunidad docente, administrativa y estudiantil o el nombre de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.
27. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
28. Dejar máquinas o equipo eléctrico de oficina encendido después de terminar la jornada de trabajo o durante ésta sin ser necesario.
29. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Empresa, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., salvo que el trabajador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro trabajador que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el trabajador que dio la autorización como el trabajador autorizado.
30. Utilizar los préstamos que otorga la Empresa para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación, o suministrar información falsa a la Empresa para obtener préstamos de cualquier índole.
31. Realizar labores en otras empresas, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la Empresa, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuente con la correspondiente autorización escrita del Superior inmediato al cual se encuentre adscrito.
32. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración empresarial que tenga establecidos o establezca CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.



CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

artículo 90°.- El régimen disciplinario tiene por objeto defender la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia del servicio por parte del personal docente y administrativo, mediante la aplicación de las normas que regulan las conductas de los trabajadores y sancionan los actos incompatibles con los objetivos señalados en este reglamento y con la dignidad de las personas.

En CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., se fomentará la honestidad, la buena fe y el respeto entre los trabajadores y entre éstos y la Empresa, así como también la defensa y conservación de sus bienes y derechos. Con este propósito, la Empresa define faltas disciplinarias y establece procesos y sanciones disciplinarios.

Los trabajadores de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., que sean partícipes, autores, cómplices o encubridores, de las conductas previstas como faltas disciplinarias, son sujetos sancionables.

Artículo 91°.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores se clasifican en faltas leves y graves. Constituyen faltas leves aquellas que implican el incumplimiento de los deberes del trabajador establecidos en este Reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas graves. Igualmente constituyen faltas leves el incumplimiento de disposiciones aprobadas por autoridad competente, y divulgadas antes de la ocurrencia de la falta.

artículo 92°.- La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo, o en las políticas empresariales, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato (CST. Art. 114).

Artículo 93°.- La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada para el Comité Disciplinario en única y primera instancia y en segunda instancia el Gerente General.



Parágrafo 1º.- El comité disciplinario estará conformado por el Director de Talento Humano, el asesor jurídico y superior inmediato del trabajador disciplinable, de los comités llevados a cabo se dejara acta debidamente suscrita por los participantes, dichas actas serán custodiadas por la Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 2º.- Cuando el trabajador cometa una falta, la Empresa podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en las faltas y sanciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 94º.- Las siguientes son las sanciones que podrá imponer CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., a sus trabajadores cuando compruebe que han cometido una falta disciplinaria:

1. Llamados de atención por escrito, con o sin copia a la hoja de vida.
2. Multas.
3. Suspensión del contrato de trabajo.

Parágrafo.- La imposición de una multa no impide que el Empleador, 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 que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la Empresa la de pagar los salarios de esos lapsos.

Artículo 95º.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.



FALTAS DISCIPLINARIAS:

Artículo 96º.- Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, 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 tercera vez suspensión de un día en el trabajo, por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días y por quinta vez, falta grave.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por tercera vez, falta grave.
3. La falta total al trabajo presencial y/o virtual, durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses y por tercera vez, falta grave.
4. Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, a otros implica por primera vez llamado de atención escrito; por segunda vez, llamado al cumplimiento por escrito con copia a la hoja de vida; por tercera vez, suspensión hasta por dos días.
5. Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por dos días; por tercera vez constituye falta grave, y procede terminación del contrato de trabajo con justa causa.
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 días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses y por tercera vez, falta grave.
7. La imposición de multas no impide que la empresa 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.



8. Extraer equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la Empresa, sin autorización del superior inmediato que deban permanecer al interior del sitio de trabajo, implica por primera vez, llamado al cumplimiento con copia a la hoja de vida; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por tercera vez, falta grave.
9. Dejar equipos encendidos después de terminar la jornada laboral, implica por primera vez llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) días; por tercera vez suspensión hasta por cinco (8) días y por cuarta vez, falta grave.
10. Utilizar las líneas telefónicas de la Empresa para asuntos diferentes a la labor asignada sin autorización de la Empresa, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) días; por tercera vez, suspensión hasta por cinco (8) días y por cuarta vez, falta grave.
11. Utilizar los equipos de cómputo en actividades diferentes a las propias del trabajo, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) días; por tercera vez, suspensión hasta por ocho (8) días y por cuarta vez, falta grave.
12. Utilizar la red de internet dispuesta para la Empresa tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implantados en la Empresa, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por ocho días; por tercera vez, suspensión hasta por dos meses y por cuarta vez, falta grave.
13. Causar daños en los elementos de trabajo, de propiedad de la Empresa o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión hasta por ocho días; por tercera vez, suspensión hasta por dos meses y por cuarta vez, falta grave.
14. Utilizar las impresoras empresariales para realizar impresiones personales, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, segundo llamado de atención escrito; por tercera vez, suspensión hasta por ocho días y por cuarta vez, suspensión hasta por dos meses.



15. Abrir la correspondencia que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por treinta días y por tercera vez, falta grave.
16. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o cualquier otra forma de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo o cualquier otra persona que tenga relación con la Empresa, en forma presencial o por medio de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por treinta días y por tercera vez, falta grave.
17. Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre compañeros de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo, en la Empresa o sitios de trabajo; implica por primera vez, suspensión hasta por tres días; por segunda vez, suspensión hasta por ocho días y por tercera vez, falta grave.
18. Solicitar mercancía a un proveedor sin previa autorización de la Empresa, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por treinta días y por tercera vez, falta grave.
19. Incumplir en los pagos a terceros cuando sea su responsabilidad, por descuido o negligencia, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por ocho días; por tercera vez, suspensión hasta por dos meses y por cuarta vez, falta grave.
20. Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los usuarios, proveedores, estudiantes y/o clientes de la Empresa, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días y por segunda vez, falta grave.
21. No acatar por incumplir sin justa causa las órdenes impartidas por la Empresa o sus representantes. Lo mismo que no atender los requerimientos o solicitudes efectuadas por la Empresa o el personal autorizado, para la debida ejecución y cumplimiento de sus obligaciones laborales implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por ocho días; por tercera vez, suspensión hasta por dos meses y por cuarta vez, falta grave.



22. Hacer trabajos distintos para los que fue contratado dentro de la Empresa o en el sitio de trabajo asignado (presencial o remoto) sin la debida autorización, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por quince días y por tercera vez, falta grave.
23. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Empresa, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la Empresa, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días y por segunda vez, falta grave.
24. Ingresar personal ajeno a la Empresa, a las sedes sin autorización de la misma o sus representantes, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por treinta días y por tercera vez, falta grave.
25. No usar el uniforme y/o dotación en la forma indicada, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por tres días; por tercera vez, suspensión hasta de un mes y por cuarta vez, falta grave.
26. No presentarse a las capacitaciones y/o eventos programadas por la Empresa de forma injustificada, implica por primera vez, suspensión hasta por tres días; por segunda vez, suspensión hasta por quince días y por tercera vez, falta grave.
27. Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la Empresa, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por ocho días; por tercera vez, suspensión hasta por quince días y por cuarta vez, falta grave.
28. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúe el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Representantes del empleador, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por dos meses y por tercera vez, falta grave.
29. Realizar gastos no autorizados por la Empresa de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por dos meses y por tercera vez, falta grave.



30. No seguir las indicaciones dadas por la Empresa o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de la Empresa, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por dos meses y por tercera vez, falta grave.
31. No presentarse en la fecha y hora designada por la Empresa, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días y por segunda vez, falta grave.
32. Incumplir el procedimiento que la Empresa tiene establecido para solicitud de permisos y licencias, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por dos meses y por tercera vez, falta grave.
33. Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores, clientes, proveedores, sus productos o servicios, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por treinta días y por tercera vez, falta grave.
34. Ocultar, encubrir u omitir dar aviso a la Empresa sobre faltas disciplinarias cometidas por otro (s) trabajador (es), implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días y por segunda vez, falta grave.
35. Hacer mal uso o engañar a la Empresa para obtener préstamos o permisos de cualquier índole, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por treinta días y por tercera vez, falta grave.
36. No informar por parte del trabajador a la dirección de Talento Humano de la Empresa, las nuevas direcciones, teléfonos, correos electrónicos personales, cuando se presenten cambios en éstos, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por tres días; por tercera vez, suspensión hasta por ocho días y por cuarta vez, falta grave.
37. Utilizar más del tiempo concedido por la Empresa para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la Empresa facultativamente hubiere otorgado, implica por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida, por segunda vez, suspensión hasta por ocho días y por tercera vez, suspensión hasta por treinta días y por cuarta vez, falta grave.



38. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad sin ser requisito la denuncia penal, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por treinta días y por tercera vez, falta grave.
39. Hacer o participar en colectas, ventas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la Empresa, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por quince días y por tercera vez, falta grave.
40. Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en la dependencia de la Empresa sin previa autorización de la misma o sus Representantes, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por tres días; por tercera vez, suspensión hasta por diez días y por cuarta vez, falta grave.
41. Vender, promocionar, o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, rifas, natilleras, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por dos meses y por tercera vez, falta grave.
42. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar del trabajo, periódicos, hojas volantes, circulares, carteleras o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la Empresa, implica por primera vez, llamada de atención escrito; por segunda vez, suspensión hasta por ocho días; por tercera vez, suspensión hasta por treinta días y por cuarta vez, falta grave.
43. Incitar o estimular a uno o más trabajadores de la Empresa para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o superior inmediatos implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días y por segunda vez, falta grave.
44. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo, implica por primera vez, suspensión hasta por ocho días; por segunda vez, suspensión hasta por dos meses y por tercera vez, falta grave.



CAPÍTULO VII PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 97°.- Independencia de la acción disciplinaria. La responsabilidad emanada de la acción disciplinaria, es independiente de la responsabilidad civil, penal o cualquier otra que dicha acción pueda originar.

Artículo 98°.- Deber de información. Quien tuviere conocimiento de la comisión de una posible infracción disciplinaria, deberá informarla a la autoridad competente. La omisión de este deber constituye falta grave.

Artículo 99°.- Averiguaciones previas. Conocida la ocurrencia de una posible falta disciplinaria por parte del personal administrativo o docente y en caso de no existir elementos de juicios suficientes para dar inicio al proceso disciplinario, podrán adelantarse las averiguaciones previas que se consideren pertinentes.

Artículo 100°.- Proceso disciplinario. Es una concurrencia de actos de tipo administrativo, cuya finalidad es la de verificar o no una eventual falta disciplinaria por parte del personal docente o administrativo de la entidad.

En caso de iniciarse el proceso antes mencionado, siempre deberá respetarse el debido proceso conforme lo enseña la Honorable Corte Constitucional en sentencia C 593 de 2014.

Artículo 101°.- Instancias. El procedimiento disciplinario constará de dos instancias; las decisiones de primera instancia, estarán a cargo de la Dirección de Gestión de Talento Humano o quién haga sus veces. La segunda y última instancia, estará en cabeza del CEO-Gerente General y/o Rector de la Institución.

Artículo 102°.- Comunicación de eventual conducta susceptible de investigación disciplinaria. El Superior inmediato **supervisor** o persona que conozca de un hecho susceptible a acción disciplinaria, deberá informar al comité disciplinario en cabeza del director de Talento Humano los supuestos fácticos susceptibles de investigación disciplinaria, para lo cual, es indispensable dejar evidencia por



correo electrónico, en donde se deberá hacer un relato concreto de los hechos y si es del caso aportar las pruebas que se tengan para acreditar la presunta falta disciplinaria.

Artículo 103°.- Inicio de proceso disciplinario. Dentro de los ocho días siguientes a la entrega del correo electrónico de denuncia disciplinaria, si el comité disciplinario así lo considera, emitirá un documento escrito en donde se comunicará formalmente la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quién se le imputa las eventuales conductas sancionables, formulación de los cargos imputados de manera clara y precisa conforme las conductas que se hayan generado y las eventuales faltas disciplinarias vulneradas, calificándolas conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Por último, en dicho escrito también se indicará fecha y hora en la cual se llevará a cabo la diligencia de descargos y le dará traslado de todas y cada una de las pruebas que justifican los cargos imputados y por ende la apertura del proceso disciplinario.

Artículo 104°.- Descargos. Una vez entregada la comunicación formal del inicio de proceso disciplinario, se dará un término de hasta ocho días calendario dependiendo de la gravedad de la falta, para que el trabajador investigado tenga la oportunidad de formular los correspondientes descargos que considere pertinentes respecto de los cargos que se le imputan, controvierta y presente las pruebas que considere necesario para ejercer su derecho de defensa y contradicción.

Artículo 105°.- Decisión de fondo. Son decisiones de fondo, las comunicaciones que decidan sobre la ocurrencia de los hechos investigados y la responsabilidad; podrán ser sancionatorias o absolutorias. También son decisiones de fondo, las comunicaciones escritas que resuelvan el recurso que contra ellas se interponga.

Parágrafo.- En el evento en que fruto del proceso disciplinario se verifique una justificación para terminar el contrato de trabajo, no se impondrá sanción alguna, sino que se procederá a emitir la carta de fenecimiento contractual justificada.

Artículo 106°.- Recursos. Contra las comunicaciones que impongan sanciones disciplinarias, estas podrán ser controvertidas por medio de la impugnación de la decisión (apelación) en un término máximo de dos (2) días hábiles, debidamente sustentado al competente de primera instancia.



Artículo 107º.- Presentado el recurso en la oportunidad señalada, el o los funcionarios asignados para la segunda instancia emitirán decisión final dentro de un término máximo de tres (3) días hábiles, con la cual se dará por terminado el proceso disciplinario correspondiente.

Artículo 108º.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de los tramites anteriormente señalados.

Artículo 109º.- Sanciones. Los trabajadores que incurran en faltas disciplinarias, estarán sujetos a las sanciones previstas, en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO VII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 110º.- Los reclamos de los empleados se harán ante la persona que esté a cargo de las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 111º.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse sin que esa asesoría se entienda como una nueva etapa en el proceso disciplinario.

CAPÍTULO VIII DEFINICIÓN ACOSO LABORAL, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Artículo 112º.- Definición. Se considera Acoso Laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, sus representantes o cualquiera de los superiores, compañeros, subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, a generar desmotivación o a inducir a la renuncia del trabajador.



Parágrafo.- 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 113º.- Conductas que constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que se configura 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 Laboral, 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 empresa.



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 empresa, 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.
15. 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.
16. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 114º.- No constituyen Acoso Laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza 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



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 empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa 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.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo.- Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 115º.- CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652 de 2012 modificada por la Resolución 1356 de 2012, Decreto 1443 de 2014, buscando promover un ambiente óptimo de convivencia laboral.



CAPÍTULO IX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 116º.- Medidas Preventivas. Los mecanismos de prevención de las conductas de Acoso Laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva armónica, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 117º.- Mecanismos de Prevención: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las conductas que no constituyen Acoso Laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Creación y divulgación de la política de prevención.
3. Activación del comité de convivencia laboral.
4. Socialización y cumplimiento del procedimiento de atención frente a los casos de posible acoso laboral.
5. Cursos y/o talleres frente al tema de acoso laboral. (Virtuales o presenciales).
6. 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 empresa.



7. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - 7.1 Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan un sano ambiente laboral.
 - 7.2 Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - 7.3 Examinar conductas específicas que pudieren configurar Acoso Laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
8. El trabajador que considere que está siendo víctima de una conducta de Acoso Laboral, informará por escrito a la mayor brevedad posible directamente al Comité de Convivencia Laboral y/o a la Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces, para que éste de inmediato remita la queja al Comité de Convivencia Laboral o directamente al secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral.
9. El Comité de Convivencia Laboral, o quien haga sus veces, realizará entrevistas privadas con los empleados para indagar si están siendo víctimas de Acoso Laboral.
10. Cualquier trabajador podrá informar en cualquier momento al Comité de Convivencia Laboral cualquier conducta que pueda considerarse Acoso Laboral.

Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 118°.- Son causales de inhabilidad para hacer parte del Comité:

1. 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.

www.campoalto.edu.co



7 441 441 •



830015970 - 6



• Sede Principal: Suba Cra 103D # 136 - 03



2. Trabajadores que tengan contratos inferiores a 3 meses de trabajo, por temas administrativos y logísticos.
3. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.
4. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

Artículo 119°.- Son causales de retiro de los miembros del Comité:

1. La terminación del contrato de trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justificación alguna.
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

Parágrafo.- La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.



Artículo 120°.- Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del presidente del Comité.
2. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.
3. Definición de fechas de reuniones ordinarias.
4. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
5. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo.- De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

Artículo 121°.- El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

artículo 122°.- Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes o acuerdos de confidencialidad.

Artículo 123°.- El Comité desarrollará distintas clases de funciones, además de las señaladas por la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, estas serán:

1. A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:
Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral, conversatorios, capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.



2. A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:
3. Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la entidad en función del trato digno y respetuoso.
4. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.
5. A nivel de canales de comunicación, la Empresa definirá canales de comunicación claros con el fin de:
6. Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.
7. Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.
8. A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

Artículo 124º.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de la 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 empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, que es un Comité integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado, asumirá las funciones inherentes al acoso laboral.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:



- 2.1 Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa 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.
- 2.2 Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- 2.3 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.
- 2.4 Efectuar la investigación interna de las circunstancias y conductas que pudieron tipificar el acoso laboral en cada caso.
- 2.5 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 Empresa.
- 2.6 Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 2.7 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.
- 2.8 Tomar las medidas necesarias y objetivas para llegar a un acuerdo con la víctima del acoso, respetando la confidencialidad que debe regir tal situación.
- 2.9 Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.



- 2.10 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 2.11 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.
- 2.12 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 tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- 2.13 En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Rectoría, cerrará el caso y el trabajador si lo considera necesario podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 2.14 Presentar a la Rectoría, 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.
- 2.15 Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia laboral a las dependencias de Dirección de Talento Humano y Salud Ocupacional de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.
- 2.16 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 Rectoría de CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.



2.17 Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, con la mitad más uno de sus integrantes, designará un presidente y un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis. El Comité revisará las sugerencias que 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 y de manera individualizada generará un espacio para escuchar al sujeto pasivo y luego al activo, si a ello hubiere lugar.

Se invitará a reunión conjunta a las partes para que en el día, hora y lugar señalados en la comunicación se presenten en audiencia, con el fin de exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada, con el objetivo de propiciar un acuerdo conciliatorio y lograr una solución a la controversia, formulando recomendaciones que se estimen conducentes e indispensables y promover el compromiso de respeto en la convivencia laboral.

La reunión a dicha audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo que exista justificación que impida la asistencia, en cuyo caso la parte ausente deberá justificar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la citación, caso en el cual se procederá a fijar nueva y última fecha de audiencia.

Parágrafo 1º.- Si el sujeto pasivo no asiste a la audiencia, se volverá a citar y en caso de no acudir o no justificar su inasistencia, se levantará el acta en el que se declara el cierre y archivo.

Parágrafo 2º.- Si la parte activa, no acude al citatorio y no justifica, se entenderá que no existe ánimo conciliatorio y se deberá dar traslado a la Rectoría.

5. El comité realizará un plan de mejora entre las partes, con el objetivo de propiciar un mejoramiento en las relaciones laborales, entre los sujetos que están en conflicto



6. Con o sin acuerdo conciliatorio, el comité de convivencia laboral, efectuará actas de seguimientos de compromisos y deberá quedar registrado en un acta.
7. 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 empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
8. El comité de convivencia laboral, deberá enviar informes de las reuniones ordinarias y extraordinarias a la Dirección de Talento Humano.
9. 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.

Artículo 125°.- El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

Parágrafo. - Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.



CAPÍTULO X

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACIÓN

artículo 126°.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el 7° Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la Empresa como por parte del trabajador.

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo y los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, superior inmediatos, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la Empresa o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento interno de trabajo.



7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Empresa.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Empresa, siempre que esté incluido en la nómina de pensionados.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Se necesitará además notificación y autorización de parte del Ministerio de Trabajo.

En los casos de los literales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.



POR PARTE DEL TRABAJADOR:

Artículo 127º.- Serán justas causas por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató;
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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



TÍTULO XI
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO I

Artículo 128°.- Una vez elaborado el presente Reglamento, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., publicará a sus trabajadores en dos lugares visibles de trabajo de la Empresa, y a través de los medios tecnológicos idóneos, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo. Los trabajadores, tendrán un término de quince (15) días hábiles siguientes a contados a partir del día siguiente de la publicación para solicitar al empleador los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo, y se dará trámite a las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 129°.- Una vez cumplido el trámite señalado en el artículo anterior, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S., publicará el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo en donde la Empresa tenga operaciones, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone, momento a partir del cual empezará a regir y tener vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO II

artículo 130°.- Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido, CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.



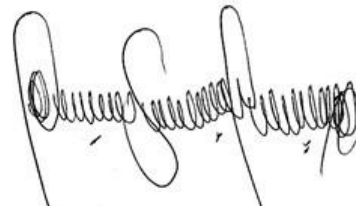
CAPÍTULO III

CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 131°.- No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones empresariales, y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (CST, art. 109).



ANDRÉS ANGULO AZUERO
CEO-RECTOR



PATRICIA SOLARTE RODRIGUEZ
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

CAMPOALTO ACESALUD S.A.S.
Septiembre 07 de 2021-Bogotá