

**FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y
TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG**

NOV 23 -19

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Página 1 de 58

CAPITULO	CONTENIDO	PAGINA
CAPITULO I	PREAMBULO	3
CAPITULO II	CONDICIONES DE INGRESO	3
CAPITULO III	PERIODO DE PRUEBA	4
CAPITULO IV	TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	5
CAPITULO V	CONTRATO DE APRENDIZAJE	5
CAPITULO VI	HORARIO DE TRABAJO	8
CAPITULO VII	HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	11
CAPITULO VIII	DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	12
CAPITULO IX	VACACIONES	12
CAPITULO X	PERMISOS Y LICENCIAS	14
CAPITULO XI	SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN	16
CAPITULO XII	SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	18
CAPITULO XIII	ORDEN JERARQUICO	21
CAPITULO XIV	LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	21
CAPÍTULO XV	PRESCRIPCIONES DE ORDEN	21
CAPITULO XVI	OBLIGACIONES ESPECIALES PARA FACREDIG Y LOS TRABAJADORES	23
CAPITULO XVII	PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL FONDO Y LOS TRABAJADORES	29
CAPITULO XVIII	ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO	35
CAPITULO XIX	PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	43




**FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y
TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG**

NOV 23 -19

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Página 2 de 58

CAPITULO XX	RECLAMOS, ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION	47
CAPITULO XXI	CAUSALES DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO	48
CAPITULO XXII	MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCION	51
CAPITULO XXIII	TELETRABAJO	55
CAPITULO XXIV	DISPOSICIONES VARIAS	57
CAPITULO XXV	PUBLICACION	57
CAPITULO XXVI	VIGENCIA	57

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 3 de 58

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG

CAPITULO I PREAMBULO


ARTICULO 1º: NATURALEZA JURIDICA Y AMBITO DE APLICACIÓN— El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por el Fondo de Empleados de Docentes y Trabajadores Dependientes del Guaviare – FACREDIG, identificado con NIT 800.074.482-6; empresa asociativa de derecho privado sin ánimo de lucro, clasificada en categoría plena regida por las disposiciones legales vigentes, bajo el marco conceptual de la economía solidaria cumpliendo los principios, fines y características establecidas para estas organizaciones, en especial por la legislación sobre fondos de empleados.

PARAGRAFO: El régimen laboral aplicable para los trabajadores de FACREDIG será el que para el efecto establezca el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 2º: Quien aspire a ser trabajador de FACREDIG deberá radicar solicitud escrita para registrarlo como aspirante y aportar los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso
- b) Copia de los soportes de formación educativa con que cuente
- c) Copia de las certificaciones laborales con las que cuente, en donde conste el cargo, el tiempo de servicio y las actividades o funciones ejecutadas.
- d) Los postulantes deberán diligenciar y firmar los documentos y formularios establecidos por el fondo; siendo su responsabilidad la veracidad de la información que proporcionen.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 4 de 58

e) Si el postulante es menor de edad, deberá presentar para la celebración del contrato de trabajo, copia de la autorización de trabajo expedida por el Ministerio del Trabajo; a falta de este, la que concediere la primera autoridad política local y a falta de estos dos, la del Defensor de Familia.

f) Todo nuevo trabajador recibirá de la empresa, orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento de la misma, así como también de las labores que le corresponderá desarrollar en su puesto de trabajo.

PARAGRAFO 1°: La entidad se reserva el derecho de verificar la documentación aportada y, de efectuar las pruebas de idoneidad que considere según el nivel del cargo que se va a ocupar.

PARAGRAFO 2°: En caso de resultar seleccionado para desempeñar un cargo en FACREDIG, deberá aportar al área de talento humano o la que se equipare, el total de la documentación que se considerare necesaria para culminar el proceso de vinculación laboral.


CAPITULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 3°: FACREDIG al contratar un trabajador, estipulará por escrito en el contrato de trabajo el periodo de prueba legalmente establecido en el artículo 78 del C.S.T. con el objeto de apreciar por parte del Fondo, las aptitudes del empleado y por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 4°: El período de prueba no excederá de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación.

ARTICULO 5°: Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el empleado continúa al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de aquel, por ese solo hecho, los servicios prestados se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 5 de 58

la iniciación de dicho período de prueba. Los empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80°, C.S.T.).

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 6°: Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de FACREDIG. Estos empleados tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos. (Art. 6°, C.S.T.)

CAPÍTULO V CONTRATO DE APRENDIZAJE


ARTÍCULO 9°. FACREDIG podrá celebrar, por un tiempo determinado, contrato de aprendizaje, por medio del cual, un aprendiz o un estudiante en práctica, se obliga a prestar sus servicios al Fondo, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido vinculado.

PARÁGRAFO: FACREDIG podrá cubrir la cuota de aprendices con los siguientes estudiantes:

- Aprendices SENA
- Aprendices de la Media Técnica (grados 10 y 11)
- Aprendices de Instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano que tengan programas reconocidos por el SENA
- Aprendices Técnicos y Tecnólogos de Instituciones de Educación Superior Profesional
- Aprendices Universitarios.

ARTÍCULO 10°. FACREDIG podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes en los términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 11°. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 6 de 58

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 12°. En lo referente a la cuota de aprendices, FACREDIG se ceñirá a la ley 789 de 2002, normas que la adicionan, modifiquen, complementen o sustituyan, así como lo definido por el SENA en la resolución respectiva, quedando para FACREDIG el compromiso permanente de Auto-regulación.

ARTÍCULO 13°. La Cuota de Sostenimiento del aprendiz de estudiantes de especialidad Técnica o Tecnológica, no podrá ser en ningún caso inferior al cincuenta (50%) por ciento del salario mínimo legal mensual vigente, para la etapa lectiva, ni inferior al setenta y cinco (75%) por ciento del salario mínimo legal mensual vigente, para la etapa productiva, cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), la cuota de sostenimiento será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la etapa lectiva el aprendiz deberá estar cubierto por el Sistema de Seguridad Social en salud sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 7 de 58

PARAGRÁFO SEGUNDO: El aprendiz en la etapa productiva deberá estar cubierto por el Sistema de Seguridad Social y la cotización será cubierta plenamente por FACREDIG, sobre la base de un salario mínimo mensual vigente, además, deberá ser afiliada al Sistema de riesgos laborales por la Administradora de riesgos laborales, que defina FACREDIG.

PARAGRÁFO TERCERO: Si el aprendiz es estudiante universitario, FACREDIG cancelará al aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual que no podrá ser inferior al 100% del salario mínimo legal mensual vigente y deberá afiliarlo al Sistema de Seguridad en Salud y al Sistema de riesgos laborales que defina FACREDIG.


PARAGRÁFO CUARTO: El apoyo de sostenimiento no podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales que recaigan sobre estos últimos.

ARTÍCULO 14º. Además de las obligaciones que el Código Sustantivo de Trabajo y las normas vigentes que regulan la materia y que lo complementen, el Fondo de Empleados de Docentes y Trabajadores Dependientes del Guaviare – FACREDIG, tiene las siguientes obligaciones con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios para que el aprendiz reciba formación profesional, metódica y completa de su oficio materia del contrato.
2. Pagarle la cuota de sostenimiento pactada establecida en el respectivo contrato, tanto en la etapa lectiva como productiva.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirle en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que se presenten, relativas a la profesión u oficio que hubiera aprendido, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.

ARTÍCULO 15º. Además de las obligaciones que el Código Sustantivo de Trabajo y las normas vigentes regulan la materia y que lo complementen, todo aprendiz tiene las siguientes obligaciones:

1. Concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral a que se refiere el Contrato de aprendizaje.
2. Someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo Centro de Formación del SENA o de la Institución Educativa donde el

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 8 de 58

aprendiz adelante sus estudios, y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación.

3. Concurrir puntualmente al lugar asignado por la empresa para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el período establecido para el mismo, en las actividades que se le encomiende y que guarde relación con la formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale FACREDIG.

ARTÍCULO 16°. El contrato de aprendizaje no puede exceder dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que publique el Ministerio del Trabajo. En todo caso el período de práctica será el señalado por Institución de Educación Superior o Profesional, de acuerdo a su programa curricular y normatividad vigente para el contrato de aprendizaje

ARTÍCULO 17°. El contrato de aprendizaje en todo caso se regirá por las normas vigentes establecidas para el tema.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO


ARTÍCULO 18°. La jornada laboral establecida por el Fondo de Empleados de Docentes y Trabajadores Dependientes del Guaviare – FACREDIG para el personal no podrá ser superior a 48 horas semanales.

PERSONAL SERVICIOS GENERALES

HORARIO LUNES A VIERNES		HORARIO SABADO	
INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA
7:00 a.m.	12:00 m	9:00 a.m.	1:00 p.m.
1:00 p.m.	4:00 p.m.		

PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

HORARIO LUNES A VIERNES		HORARIO SABADO	
INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA
8:00 a.m.	1:00 p.m.	9:00 a.m.	1:00 p.m.
2:00 p.m.	5:00 p.m.		

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 9 de 58

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin embargo, estos horarios podrán ser modificados por decisión de FACREDIG en ejercicio del *Ius Variandi* y en atención a las facultades que la ley le confiere al empleador, cuyo desarrollo Jurisprudencial ha establecido que el empleador puede variar el horario de trabajo.

Por tanto, según las necesidades del servicio, se podrán implementar los cambios citados, distribuyendo la jornada, en lo posible, en dos secciones con un intermedio de descanso que se adapte razonablemente a los requerimientos alimenticios y fisiológicos de los empleados.


PARÁGRAFO SEGUNDO: Los horarios de trabajo podrán ser modificados mediante acto administrativo interno debidamente comunicado y socializado con los empleados.

PARÁGRAFO TERCERO: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Los adolescentes mayores de 15 años y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
- b. Los adolescentes mayores de 17 años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias, cuarenta a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

PARÁGRAFO CUARTO: el Fondo de Empleados de Docentes y Trabajadores Dependientes del Guaviare – FACREDIG podrá definir, temporal o indefinidamente, para un empleado o para todos los empleados, que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el domingo. En esta jornada, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9:00 p.m. (Ley 1846/2017).

PARÁGRAFO QUINTO: De conformidad con la Ley 1857 de 2017, y las normas que la llegaren a modificar, sustituir o subrogar; FACREDIG podrá definir, un

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 10 de 58

horario flexible, el cual será regulado y autorizado por la Gerencia o la dependencia que tenga las funciones equiparables a las de Talento Humano, en los casos en que el empleado requiera y acredite, la necesidad de un acompañamiento especial con relación a los parientes que la citada Ley enumera.

ARTÍCULO 19°. Cuando FACREDIG tenga más de cincuenta (50) empleados que laboren permanentemente cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, esto por cuenta del empleador. (Art. 21° Ley 50 de 1.990).


ARTÍCULO 20°. No habrá limitación en la jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia, estos últimos cuando residen en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario regular de 48 horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 21°. FACREDIG no reconocerá sobre remuneración por trabajo suplementario o de horas extras sino cuando previa y expresamente las autorice por escrito, o en los casos en que lo autoriza la ley y, especialmente, cuando se requieran aumentos de la jornada por ser indispensables trabajos de urgencia de los previstos en el artículo 22° de este reglamento. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

ARTÍCULO 22°. FACREDIG podrá implantar, en cualquier momento y conforme a sus necesidades, el sistema de jornada continua respetándose siempre el límite de cuarenta y ocho (48) horas semanales efectivas que debe prestar cada empleado.

ARTÍCULO 23°. FACREDIG en cualquier tiempo y/o cuando lo considere conveniente, podrá disponer cambios de jornada y/o turno, o traslados transitorios o permanentes de puesto a sus empleados.

El cambio o traslado no podrá causar detrimento al salario que devengue el empleado, ni desmejora de categoría, recibiendo el empleado los recargos que correspondan, de acuerdo con la jornada que labore, excepto que medie mutuo acuerdo de las partes.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 11 de 58

CAPÍTULO VII. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 24°. El trabajo ordinario y el trabajo nocturno se entenderán y serán aplicados conforme a lo establecido por el Gobierno Nacional por medio de sus leyes y decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 25°. El 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 (Art. 159° C.S.T.).

ARTÍCULO 26°. 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. (Art. 1°, Decreto 13 de 1967).


ARTÍCULO 27°. Las tasas y liquidación de recargos, se aplicarían conforme a lo establecido por el Gobierno Nacional por intermedio de sus leyes y decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 28°. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y/o de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período en que se han causados, o a más tardar con el salario del período siguiente. (Art. 134, ord. 2° del C.S.T).

PARÁGRAFO: FACREDIG podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965 y su pago se realizará conforme a lo establecido por la normatividad nacional vigente.

ARTÍCULO 29°. FACREDIG no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus empleados de conformidad con lo establecido para tal efecto en el artículo 21° de este Reglamento y en el procedimiento interno de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. (Art. 22° Ley 50/1990).

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 12 de 58

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleador y empleado a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (Art. 22° Ley 50 de 1.990)

CAPÍTULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS


ARTÍCULO 30°. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, excepto para los empleados que tengan pactada jornada diaria flexible en la que el día de descanso puede ser diferente al domingo.

PARÁGRAFO: 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 empleado tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Art. 26°, núm. 5°, Ley 50 de 1.990) e igualmente el salario será proporcional a la jornada que labore.

ARTÍCULO 31°. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público de la entidad o establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de empleados que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Art. 185°, C.S.T.).

ARTÍCULO 32°. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Art. 25° Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 33°. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983 la entidad 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. (Art. 178° C.S.T.)

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 13 de 58

CAPÍTULO IX. VACACIONES

ARTÍCULO 34°. Los empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186°, núm. 1 C.S.T.).

ARTÍCULO 35°. La época de las vacaciones debe ser señalada por FACREDIG a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al empleado con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Art. 187°, C.S.T.).

PARÁGRAFO: Las partes igualmente pueden acordar la fecha de disfrute aun con menos de 15 días a la fecha efectiva del descanso.

ARTÍCULO 36°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188°, C.S.T.).


PARÁGRAFO: La interrupción de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 37°. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero. Sin embargo, empleador y empleado podrán acordar por escrito, previa solicitud del empleado, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Art. 20° Ley 1429 de 2010.)

Cuando el contrato termina sin que el empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero, procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el empleado (Art. 189° del C.S.T. y Art. 1° Ley 995/2005).

ARTÍCULO 38°. Las vacaciones pueden ser acumuladas en los siguientes casos:

1. En todo caso el empleado gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Si el

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 14 de 58

empleado goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del artículo 190° del C.S.T.

2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de empleados técnicos, especializados, de confianza y manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.


ARTÍCULO 39°. Durante el período de vacaciones el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá 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 empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 40°. El Fondo de Empleados de Docentes y Trabajadores Dependientes del Guaviare – FACREDIG, llevará un registro en medio físico o electrónico de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que toma sus vacaciones, fecha en que las termina y la remuneración de las mismas (Art 5° Dcto 13 de 1.967.).

ARTÍCULO 41°. El Fondo de Empleados de Docentes y Trabajadores Dependientes del Guaviare – FACREDIG podrá determinar, para todos o parte de sus empleados, una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir un año de servicios.

PARÁGRAFO: Si se dan vacaciones antes de que haya nacido la obligación de concederlas, no puede exigirse al empleado que complete el año de servicio que las causa; del propio modo no puede el empleado pretender que se le otorgue un

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 15 de 58

nuevo período de descanso y que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.


CAPÍTULO X. PERMISOS O LICENCIAS

ARTÍCULO 42°. FACREDIG concederá a sus empleados los permisos o licencias necesarios para:

1. El ejercicio del derecho al sufragio (voto).
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Asistir al servicio médico correspondiente en la Entidad Promotora de Salud (E.P.S) a la que se encuentre afiliado o a la entidad que haga sus veces de acuerdo a la ley.
5. Acudir al entierro de sus compañeros de trabajo.
6. Aquellas reguladas por Ley

ARTÍCULO 43°. En los casos señalados en el artículo anterior, el empleado deberá diligenciar el formato establecido por FACREDIG para estos eventos o realizar un escrito, dando aviso a su jefe inmediato con la debida oportunidad para efectos que se tramite el permiso o licencia con quien tenga facultad para concederlo. La concesión de los permisos y licencias antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **Ejercicio del derecho al sufragio:** El empleado deberá dar aviso a su Jefe Inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El permiso será remunerado.
2. **Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación:** El empleado deberá dar aviso a su Jefe Inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El permiso será remunerado.
3. **Grave calamidad doméstica debidamente comprobada:** Se entiende por grave calamidad doméstica la afectación de la salud o integridad física de un familiar (Cónyuge o Compañero(a) permanente o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primer grado de parentesco civil); la grave afectación de la vivienda del empleado por fuerza mayor o caso fortuito (Inundación, terremoto, incendio, entre otros) y demás

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 16 de 58

casos en los que por hechos familiares de significativa gravedad se generen afectación en la estabilidad emocional del empleado y el normal desarrollo de sus actividades, en los que se involucren derechos fundamentales en la vida personal y familiar de aquel.

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Este tiempo será remunerado por un tiempo razonable a criterio del empleador, quien es el que califica la existencia de la grave calamidad, siempre que el hecho se encuentre debidamente justificado (Sentencia C - 930 de 2009).


- 4. Asistir al servicio médico correspondiente en la Entidad Promotora de Salud (E.P.S) a la que se encuentre afiliado o a la entidad que haga sus veces de acuerdo a la ley:** Los permisos para asistir a citas médicas en la E.P.S. o A.R.L. son remunerados, pero deberá darse aviso al empleador con la anticipación que las circunstancias lo permitan, en todo caso justificando el tiempo utilizado para el efecto con la respectiva constancia de asistencia a la cita médica programada.

No será remunerado el tiempo que el empleado no acredite con la respectiva constancia de asistencia a la cita médica y en donde se evidencia el tiempo invertido.

- 5. Acudir al entierro de sus compañeros de trabajo:** En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al diez por ciento (10%) de los Empleados de la sección a que haya pertenecido el empleado fallecido. El permiso es remunerado (Sentencia C - 930 de 2009).

PARÁGRAFO PRIMERO: La ausencia por enfermedad solo se justificará mediante la presentación de certificación (incapacidad) expedida por la Empresa Promotora de Salud (E.P.S) a la que esté afiliado el empleado o por la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), según el caso.

PARÁGRAFO TERCERO: FACREDIG, adoptará una política para la regulación de los permisos y licencias no obligatorias, remuneradas y no remuneradas, en la que también se determinarán las condiciones y procedimientos definidos para el tratamiento de los mismos.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 17 de 58

**CAPÍTULO XI.
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y
PERIODOS QUE LO REGULAN.**


ARTÍCULO 44°. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el empleado pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, debiendo igualmente cumplirse lo dispuesto por la Ley 1496 de 2011.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el empleado devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, o sea elevado al mismo, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, primas extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a FACREDIG que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Los aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, se cotizarán sobre el setenta por ciento (70%) de la totalidad del salario o el factor que establezca la ley.

El empleado con el cual FACREDIG acuerde la modalidad de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha en que se produzca el cambio, excepto las vacaciones, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 18 de 58

ARTÍCULO 45°. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (Art. 133° C.S.T.).

ARTÍCULO 46°. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará por abono directo, esto es, abono a la cuenta ahorro en FACREDIG o por transferencia electrónica en la cuenta bancaria del empleado. Se podrá pagar en el lugar en donde el empleado presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese (Art. 138°, núm. 1°, C.S.T.).

ARTÍCULO 47°. Los pagos se efectuarán por mes vencido el día final de cada mes, en los eventos en que dichas fechas concurren con día dominical o festivo el pago se hará el día hábil inmediatamente siguiente a los citados.


ARTÍCULO 48°. El salario se pagará al empleado directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Art. 134° C.S.T.).

CAPÍTULO XII.

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

ARTÍCULO 49°. Es obligación de FACREDIG velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, con el objeto de velar por la protección integral del empleado.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 19 de 58

ARTÍCULO 50°. Los servicios médicos que requieran los empleados se prestarán por la E.P.S. o ARL a la que se encuentren afiliados.

ARTÍCULO 51°. Todo empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces y remitirse a un centro de atención o EPS, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el empleado debe someterse.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no presente la incapacidad, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso.


PARÁGRAFO SEGUNDO. Los empleados están obligados a presentar los certificados de incapacidad para trabajar expedidos por la EPS o la ARL en el caso de enfermedad común, accidente de trabajo, o enfermedad laboral; los cuales, serán los únicos aceptados por el empleador dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de la incapacidad; así mismo se debe dar aviso oportuno de la situación presentada al jefe inmediato, en caso de no hacerlo, se aplicarán los correctivos y sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 52°. Los empleados deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico tratante, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene FACREDIG en determinados casos.

El empleado que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 53°. Los empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en especial las que ordene FACREDIG para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos,

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 20 de 58

adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de FACREDIG, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho al debido proceso (Art.91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 54°. En caso de accidente laboral el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, además tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, el cual será reportado conforme lo señala la ley.


ARTÍCULO 55°. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el empleado lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que éstos provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento al aviso previsto en el Régimen de Seguridad Social. El médico competente continuará el tratamiento respectivo e indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad (Resolución 2851 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Art. 21 y 62 Ley 1295 de 1994).

ARTÍCULO 56°. FACREDIG no responderá por ningún accidente laboral que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso, sólo 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 empleado el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. Los empleados deben informar a FACREDIG las situaciones médicas respecto de las cuales requieran manejo del COPASST para brindar el respectivo apoyo.

ARTÍCULO 57°. De todo accidente se llevará registro, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

PARÁGRAFO: FACREDIG llevará estadística de los accidentes de trabajo, de las enfermedades laborales presentadas por los empleados, de la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales.

ARTÍCULO 58°. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto FACREDIG como los empleados se someterán a la legislación

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 21 de 58

vigente sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, en especial las señaladas en la Resolución No. 1016 de 1.989, la Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y el Decreto 1072 de 2015, y demás normas que regulen la materia.

CAPÍTULO XIII. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 59°. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en FACREDIG, es el siguiente:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Gerencia


PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los empleados del Fondo quien desempeñe el cargo de Gerente o quien desempeñe las funciones de Talento Humano, facultad que podrán delegar.

CAPÍTULO XIV. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 60°. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242 C.S.T.)

ARTÍCULO 61°. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos relacionados en la resolución 3597 de 2013, actualizada mediante la Resolución 1796 de 2018, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física.


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 22 de 58

CAPÍTULO XV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 62°. Son deberes generales de los empleados los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Respeto hacia FACREDIG como entidad.
4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con lealtad, debiendo actuar dentro de los principios de la moral y de la disciplina general de la entidad.
6. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Ser verídico en todo caso.
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, que tienen por objeto en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la entidad en general.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o ausentarse sin aviso previo.
12. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley como constitutivas de acoso laboral.
13. Conocer, cumplir y permanecer actualizado sobre todas las disposiciones internas que emita la entidad en relación con el cargo que ejecute el empleado.
14. No consumir sustancias psicotrópicas y/o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la entidad o llegar bajo el influjo de éstas.
15. No deberá incurrir en las prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.

ARTÍCULO 63°. Son deberes generales para FACREDIG los siguientes:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 23 de 58


1. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe.
2. Respetar y brindar un buen trato a los empleados.
3. Brindar a los empleados condiciones laborales según lo contemplado en la normatividad vigente, con equidad y justicia, acorde con la dignidad humana.
4. Adoptar medidas tendientes a proteger la salud y la seguridad de los empleados a su cargo.
5. Cumplir con las obligaciones en seguridad y previsión de riesgos laborales definidas por la normatividad vigente.
6. Proveer un ambiente de trabajo sano.
7. Implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo, y en Higiene Ambiental y Seguridad Laboral.
8. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones y períodos convenidos.
9. Afiliar a sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y Caja de Compensación Familiar.
10. En general todas aquellas previstas en la Ley para los empleadores.

CAPITULO XVI


OBLIGACIONES ESPECIALES PARA FACREDIG Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 64°. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los empleados, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los empleados instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado, a sus creencias y opiniones.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 24 de 58


6. Conceder al empleado las licencias y/o permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el capítulo X de este Reglamento.
7. Dar al empleado que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado e igualmente si el empleado lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el empleado por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al empleado los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio fue necesario cambiar de residencia. Si al momento del regreso el empleado prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su retorno al lugar donde residía anteriormente, a menos que la terminación del contrato se origine por culpa o voluntad del empleado.
9. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder la licencia de maternidad y paternidad de conformidad con la Ley y demás normas que regulen el tema.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
12. Conceder a las empleadas que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el Capítulo VIII, IX y X del presente Reglamento, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 25 de 58

15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del empleado menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
16. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidas por la ley.
17. Adoptar medidas tendientes a proveer un ambiente de trabajo sano.
18. Adoptar medidas tendientes a proteger la salud y la seguridad de los empleados a su cargo.
19. Promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales de los empleados del Fondo.
20. Informar a los empleados sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueden acarrear por su incumplimiento.
21. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia, fomentar las buenas relaciones sociales positivas entre todos los empleados.

ARTÍCULO 65°. Son obligaciones especiales del empleado:


1. Acatar lo preceptuado en relación a las acciones para la gestión del buen gobierno corporativo, plasmado en el respectivo código de FACREDIG.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta FACREDIG o sus representantes según el orden jerárquico establecido o a quien este delegue.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 26 de 58

perjuicios a FACREDIG, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.


En consecuencia, el empleado evitará hablar con personas extrañas a FACREDIG de asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que le llegue a su conocimiento por razón de su oficio y además no retirará de los archivos de la entidad, sin previo permiso del representante de ésta, documento alguno ni los dará a conocer a persona alguna.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a FACREDIG las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de FACREDIG.
8. Mantener los estándares de productividad establecidos por FACREDIG.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de FACREDIG o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
10. Cumplir con las políticas y directrices que FACREDIG establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, así como la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.
11. Radicar ante la Gerencia o quien realice las funciones de Talento Humano, la incapacidad por enfermedad general o producto de riesgos laborales


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 27 de 58

(enfermedad laboral o accidente de trabajo) máximo al tercer día siguiente en que la misma le haya sido expedida.

12. Registrar en las oficinas de FACREDIG su domicilio y dirección, debiendo dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la dirección que el empleado tenga registrada en el Fondo.
13. Usar en forma indicada la dotación o los uniformes especiales suministrados por FACREDIG.
14. Portar el carné de identidad que otorga FACREDIG y presentarlo en todas las ocasiones en que lo exija la Institución por razones de control.
15. Acudir al sitio de trabajo o al lugar que le sea asignado para prestar sus servicios, adecuadamente presentado, evitando usar prendas que no sean acordes a las actividades laborales encomendadas o que puedan conllevar o generar actos contra la moral o las buenas costumbres.
16. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
17. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
18. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde por orden de la entidad deba desempeñarlo.
19. Prestar los servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar y condiciones acordadas, bien sea en las instalaciones de la entidad o en el lugar que le sea asignado para prestar los servicios.
20. Someterse a todas las medidas de control que establezca FACREDIG con el fin de obtener los registros de asistencia general (tales como timbrar tarjeta, registrarse en el sistema, entre otros).

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 28 de 58

21. Observar estrictamente lo establecido por FACREDIG para solicitud de permisos, comprobación de enfermedad, ausencias y de novedades semejantes.
22. Laborar en horas extras legalmente exigibles, cuando así lo indique la entidad por razones de trabajo, siempre que se cumplan los requisitos de ley para el efecto.
23. Desarrollar las labores con el máximo nivel de diligencia y cumpliendo con los estándares de calidad y eficiencia definidos por FACREDIG.
24. Dedicar la totalidad de la jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.
25. Usar las herramientas, útiles y elementos que le entregue la entidad sólo en beneficio de ésta.
26. Dar un uso adecuado a los sistemas de información suministrados por la entidad, como el Internet, correo electrónico, teléfono, celular, licencias de software, entre otros, y utilizarlos exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
27. Asistir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por FACREDIG o sus representantes.
28. Asistir con puntualidad a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por FACREDIG, los cuales se desarrollarán durante la jornada de trabajo
29. Aceptar los traslados, cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
30. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el empleado con el Fondo.
31. Cumplir con las medidas de uso y cuidado de los elementos de protección personal.


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 29 de 58

32. Respetar a los asociados debiendo guardar los más altos estándares de compostura frente a los mismos.
33. Dar buen trato al público, esto es, asociados, beneficiarios, proveedores, y en general a todo el personal externo o visitante.
34. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a los superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la entidad, al personal, a los asociados, beneficiarios o a terceros.
35. Comunicar de forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, el jefe de planta o al que la entidad designe, cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
36. Leer este reglamento en su integridad y cumplir lo dispuesto en él.
37. Leer y mantenerse actualizado respecto de las funciones del cargo, de no hacerlo, se presume que conoce las mismas en su integridad.

CAPÍTULO XVII. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL FONDO Y LOS TRABAJADORES


ARTÍCULO 66°. Se prohíbe a FACREDIG:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los empleados sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo y la Ley 1527 de 2012.


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 30 de 58

- b. Las Entidades Solidarias pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a las Cesantías, FACREDIG puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca FACREDIG.
 3. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los empleados que se separen o sean separados del servicio.
 8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados o que ofenda su dignidad.
 9. Cerrar intempestivamente el Fondo. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los empleados los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la entidad, excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.


ARTÍCULO 67°. Sé prohíbe a los empleados:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 31 de 58


1. Incumplir las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, en el contrato de trabajo, o demás disposiciones internas de FACREDIG.
2. Sustraer del establecimiento o lugar que le sea asignado para prestar sus servicios, mobiliarios, equipos, herramientas, útiles de trabajo, muestras, o productos sin autorización de FACREDIG.
3. Sustraer sin autorización de FACREDIG información contenida en el Software, base de datos y demás documentación física que este bajo la custodia del Fondo.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
5. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes o quienes presten el servicio de seguridad de la entidad.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de FACREDIG, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
8. Hacer colectas, ventas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo y durante la jornada laboral.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por FACREDIG en objetivos distintos del trabajo contratado.
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las edificaciones, instalaciones, talleres o salas del sitio del trabajo o del lugar donde se éste prestando el servicio.
12. Suministrar a terceros sin autorización expresa por parte del Gerente, información de carácter confidencial o reservado por parte de FACREDIG, o que esté sometida a la política de protección de datos.
13. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por un empleado o con intervención de él, durante la vigencia del contrato, y que tengan relación con las labores o funciones que éste desempeña.
14. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo sin previo aviso o permiso del superior respectivo.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 32 de 58


15. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de paro, cese o suspensiones ilegal del trabajo en FACREDIG.
16. Ejecutar defectuosamente el trabajo o sin seguir los procedimientos de FACREDIG.
17. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de FACREDIG, de manera intencional.
18. Confiar a otro empleado sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumento, elementos y materiales de FACREDIG.
19. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de FACREDIG, diferente a lo que es el desarrollo propio de las funciones para las cuales fue contratado.
20. Llegar con retardo o salir de manera anticipada del lugar del trabajo de manera injustificada.
21. Emplear, para efectos de registro, identificación o control de acceso a las instalaciones, el carné de otro empleado.
22. Ausentarse del puesto de trabajo de manera injustificada, o con fines diferentes al cumplimiento de las funciones encomendadas al empleado.
23. Hacer negocios o proponer la realización de ellos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros empleados de FACREDIG.
24. Permitir a personas ajenas a la institución el uso o manipulación de los bienes, máquinas y enseres de FACREDIG.
25. Realizar o presenciar reuniones en locales o predios de FACREDIG, sin previo permiso de la Gerencia, aun cuando sea a horas diferentes de las de trabajo.
26. Dormir en el lugar de trabajo, en horas destinadas al cumplimiento de sus funciones, o luego de finalizada la jornada laboral.
27. Fumar en los lugares en los que esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo o peligro para las personas o bienes de FACREDIG.
28. Jugar a juegos de azar o semejantes dentro de la entidad.
29. No usar la dotación suministrada por el empleador o hacerlo de manera inadecuada.
30. Presentar al Fondo, para cualquier efecto, documentos o información falsa, dolosa, incompleta, enmendada o no ceñida a la estricta verdad.
31. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compra-venta u otros documentos semejantes ficticios, falsos o dolosos.
32. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de FACREDIG sin autorización expresa de esta misma.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 33 de 58

33. Amenazar o agredir en cualquier forma (física, verbal o psicológica) a cualquier miembro de la organización, bien sean trabajadores o asociados, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes.
34. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros empleados o tomar parte en tales actos.
35. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares o documentos semejantes no ordenados o autorizados por FACREDIG, en horas de trabajo.
36. Se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra FACREDIG o sus colaboradores o asociados, por parte del empleado dentro o fuera del Fondo.
37. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de FACREDIG, o incitar a que no ocupen o reciban los productos o servicios de este.
38. Fijar papeles o carteles o escribir en los muros internos o externos de FACREDIG.
39. Transportar en los vehículos del Fondo, sin previa autorización del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella.
40. Manejar vehículos del Fondo sin licencia o con licencia u otros documentos vencidos.
41. Dejar que los vehículos de FACREDIG sean movidos o conducidos por personas diferentes al personal autorizado o terceros.
42. Permitir el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas y así como a los puestos de trabajo.
43. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores o bienes que por razón o con ocasión de sus funciones le hayan confiado o asignado.
44. No comunicar en forma inmediata, a las instancias competentes del Fondo, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios a la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones internas, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona dentro de las instalaciones de la Institución.
45. Impartir ordenes o instrucciones contrarias a las disposiciones del Fondo o a cualquiera de los procedimientos que la misma tiene contemplados.
46. Acatar la orden de un superior cuando la misma sea contraria a las normas de FACREDIG o a cualquiera de los procedimientos que el mismo tiene contemplados, pues en tal caso el empleado debe informar al superior de quien emite la orden indebidamente dada.
47. Brindar mala atención a los usuarios, ser descortés, grosero, déspota o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 34 de 58

48. Negarse a ejecutar las funciones que le sean asignadas, en los lugares que FACREDIG determine.
49. Remover información o material publicitario o informativo de las carteleras institucionales, entre otros, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
50. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de FACREDIG.
51. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
52. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso o licencia concedido por el Fondo o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
53. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la E.P.S o la A.R.L, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.
54. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato.
55. Negarse a trabajar con los métodos y sistemas de FACREDIG.
56. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados de FACREDIG para que las desconozcan.
57. Desacreditar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas de la comunidad el nombre de FACREDIG.
58. Entregar y/o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
59. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de FACREDIG.
60. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino al Fondo o por este con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.
61. Reproducir o retirar de FACREDIG cualquier software sin la autorización expresa de la Institución.
62. Utilizar los recursos informáticos de FACREDIG para fines contrarios a la Ley o incumplir lo establecido por las políticas de Gestión Tecnológica.
63. Realizar labores en otras instituciones que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por FACREDIG.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 35 de 58

64. Entregar por fuera del término establecido por FACREDIG, los informes o reportes que le sean solicitados con ocasión de sus actividades.
65. Incumplir las normas y procedimientos previstos en los Reglamentos o procedimientos internos de la entidad.
66. La negativa de acceder a los controles y medidas de seguridad indicados por FACREDIG.
67. Mantener dentro de las instalaciones de FACREDIG y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante
68. Ingerir dentro de las instalaciones de FACREDIG y aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, licores o sustancias psicoactivas.
69. Las demás prohibiciones contempladas en el Código Sustantivo de trabajo y en general en el ordenamiento jurídico colombiano.

CAPÍTULO XVIII.


ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 68°. ESCALA DE FALTAS. Para efectos de graduar la gravedad de las faltas, el Fondo de Empleados del Guaviare –FACREDIG- establece la siguiente escala de faltas:


- a) Leves
- b) Graves

ARTÍCULO 68°. FALTAS LEVES. Las siguientes conductas constituyen falta leve:


1. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
2. Hacer colectas, ventas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo y durante la jornada laboral.
3. Usar los útiles o herramientas suministradas por la entidad en objetivos distintos del trabajo contratado.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 36 de 58


4. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo sin previo aviso o permiso del superior respectivo.
5. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de paro, cese o suspensiones ilegal del trabajo en el Fondo.
6. Confiar a otro empleado sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumento, elementos y materiales del Fondo.
7. Llegar con retardo o salir de manera anticipada del lugar del trabajo de manera injustificada.
8. Ausentarse del puesto de trabajo de manera injustificada, o con fines diferentes al cumplimiento de las funciones encomendadas al empleado.
9. Emplear, para efectos de registro, identificación o control de acceso a las instalaciones, el carné de otro empleado.
10. Dormir en el lugar de trabajo, en horas destinadas al cumplimiento de sus funciones, o luego de finalizada la jornada laboral.
11. Jugar a juegos de azar o semejantes dentro de la entidad.
12. No usar la dotación suministrada por el empleador o hacerlo de manera inadecuada.
13. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la entidad, en horas de trabajo.
14. Brindar mala atención a los usuarios, ser descortés, grosero, déspota o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
15. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos del Fondo.
16. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso o licencia concedido por el Fondo o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 37 de 58

17. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la E.P.S o la A.R.L, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.
18. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato.
19. Negarse a trabajar con los métodos y sistemas del Fondo.
20. Entregar por fuera del término establecido por FACREDIG, los informes o reportes que le sean solicitados con ocasión de sus actividades.
21. Incumplir las normas y procesos previstos en los Reglamentos y procedimientos internos aprobados por FACREDIG.
22. El incumplimiento de las políticas o normas de la entidad para comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
23. La negativa de acceder a los controles y medidas de seguridad indicados por el Fondo.
24. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
25. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
26. Realizar o presenciar reuniones en locales o predios del Fondo, sin previo permiso de la Gerencia, aun cuando sea a horas diferentes de las de trabajo.
27. Ejecutar actos que pongan en riesgo, su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, las edificaciones, instalaciones, talleres o salas del sitio del trabajo o del lugar donde se éste prestando el servicio, sin causar un perjuicio.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 38 de 58


28. Ejecutar defectuosamente el trabajo o sin seguir los procedimientos del Fondo.
29. Permitir a personas ajenas a la institución el uso o manipulación de los bienes, máquinas y enseres, con fines personales.
30. Mantener dentro de las instalaciones de FACREDIG y en cualquier cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
31. Ingerir dentro de las instalaciones de FACREDIG y aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, licores o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en el numeral anterior.
32. Fumar en los lugares en los que esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo o peligro para las personas o bienes de FACREDIG.
33. Fijar papeles o carteles o escribir en los muros internos o externos de FACREDIG.
34. Transportar en los vehículos de FACREDIG, sin previa autorización del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella.
35. Manejar vehículos de FACREDIG sin licencia o con licencia u otros documentos vencidos.
36. Dejar que los vehículos de FACREDIG sean movidos o conducidos por personas diferentes al personal autorizado o terceros.
37. No comunicar en forma inmediata, a las instancias competentes del Fondo cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios a la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones internas, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona dentro de las instalaciones de la Institución.
38. Remover información o material publicitario o informativo de las carteleras institucionales, entre otros, dañarlo, alterarlo o destruirlo.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 39 de 58


39. Permitir el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas y así como a los puestos de trabajo.

ARTÍCULO 69°. FALTAS GRAVES. Las siguientes conductas constituyen falta grave:


1. Sustraer del establecimiento o lugar que le sea asignado para prestar sus servicios, útiles de trabajo, muestras, o productos sin permiso de FACREDIG.
2. Sustraer sin autorización de FACREDIG información contenida en el Software, base de datos y demás documentación física que este bajo la custodia del Fondo.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
4. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
5. Suministrar a terceros sin autorización expresa por parte de la Gerencia, información de carácter confidencial o reservado por parte de FACREDIG, o que esté sometida a la política de protección de datos.
6. Aprovechase, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por un empleado o con intervención de él, durante la vigencia del contrato, y que tengan relación con las labores o funciones que éste desempeña.
7. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de FACREDIG, de manera intencional.
8. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de FACREDIG, diferente a lo que es el desarrollo propio de las funciones para las cuales fue contratado.
9. Hacer negocios o proponer la realización de ellos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros empleados de FACREDIG.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 40 de 58

10. Presentar a FACREDIG, para cualquier efecto, cualquier documento o información falsa, dolosa, incompleta, enmendada o no ceñida a la estricta verdad.
11. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compra-venta u otros documentos semejantes ficticios, falsos o dolosos.
12. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de FACREDIG sin autorización expresa de este mismo.
13. Amenazar o agredir en cualquier forma (física, verbal o psicológica) a cualquier miembro de la comunidad institucional (trabajadores, afiliados, asociados etc) o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes.
14. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros empleados o tomar parte en tales actos.
15. Realizar cualquier publicación calumniosa, denigrante u ofensiva contra el Fondo o algún miembro, asociado, afiliado, trabajador o directivo de FACREDIG, por parte del empleado dentro o fuera de la entidad.
16. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre del Fondo, o incitar a que no ocupen o reciban los productos o servicios de esta.
17. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores o bienes que por razón o con ocasión de sus funciones le hayan confiado o asignado.
18. Impartir órdenes o instrucciones contrarias a las disposiciones de FACREDIG o a cualquiera de los procedimientos internos que el mismo tiene contemplados.
19. Negarse a ejecutar las funciones que le sean asignadas, en los lugares que FACREDIG determine.
20. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 41 de 58

21. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados del Fondo para que las desconozcan.
22. Entregar y/o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
23. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de FACREDIG.
24. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino al Fondo o por este con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.
25. Reproducir o retirar de FACREDIG cualquier software sin la autorización expresa de la Institución.
26. Utilizar los recursos informáticos del Fondo para fines contrarios a la Ley y que sean ejecuten en perjuicio del Fondo.
27. Realizar labores en otras instituciones que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por FACREDIG.
28. Ejecutar actos que perjudiquen su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, las edificaciones, instalaciones, talleres o salas del sitio del trabajo o del lugar donde se éste prestando el servicio.
29. La violación leve por parte del empleado de las obligaciones y/o de las prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, por tercera vez debidamente constituida.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 42 de 58

ARTÍCULO 70°. ESCALA DE SANCIONES. FACREDIG ha establecido una escala de sanciones que aplicará de acuerdo a la gravedad de la falta leve cometida y la reincidencia:

- a) Llamados de atención.
- b) Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO PRIMERO: Durante los períodos de suspensión en el trabajo cesará la obligación por parte del empleado de ejecutar sus funciones y por parte de FACREDIG de cancelar el salario correspondiente a los días de suspensión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.

ARTÍCULO 71°. APLICACIÓN DE SANCIONES.


Las faltas leves señaladas entre los numerales 1 y 26 inclusive, serán sancionadas por primera vez con un llamado de atención, y por segunda vez con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

Las faltas leves señaladas entre los numerales 27 y 39 inclusive, serán sancionadas por primera vez con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por segunda vez con suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Si el empleado incurre por tercera vez en alguna (s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento, constituye una falta grave y por lo tanto se configura una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El llamado de atención será escrito y se insertará una copia a la hoja de vida del empleado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La sanción de suspensión implica siempre el no pago de salarios en el tiempo no servido y del respectivo dominical. FACREDIG

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 43 de 58

determinará claramente desde y hasta cuando opera la suspensión. Los periodos de suspensión se descontarán para todos los efectos legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 72°. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES:

Para las faltas calificadas como leves, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar la sanción a aplicar:

1. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

- a) Cometer la conducta aprovechando la confianza depositada.
- b) Cometer la conducta para ocultar otra.
- c) Realizar en forma premeditada la conducta

2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

- a) Confesar la conducta oportunamente
- b) Resarcir o reparar los daños causados con la conducta.


ARTÍCULO 73°. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. Además de las conductas señaladas en las normas laborales, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, o demás normas internas; las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento darán lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa por parte de FACREDIG.

CAPITULO XIX.

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 74°. DEBIDO PROCESO. El procedimiento señalado en el presente capítulo se llevará a cabo de manera tal que se garantice el derecho fundamental al debido proceso.

ARTICULO 75. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR. Luego de conocida una falta por cualquier medio, la cual debe formalizarse mediante oficio por parte del jefe inmediato, el coordinador o jefe de Talento Humano de FACREDIG, o quien haga

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 44 de 58

sus veces, una vez conocidos los hechos o queja, podrá adelantar una investigación previa, tendiente a recolectar evidencia que permita identificar la autoría o la existencia de los hechos, con el fin de determinar la necesidad de iniciar un proceso disciplinario, en un plazo no superior a diez 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente del recibo de la queja o conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 76. COMPETENCIA. El Gerente, es competente para iniciar, adelantar y decidir el proceso disciplinario, y será quien conozca los procesos disciplinarios en primera instancia.


La Junta Directiva será quien conozca los procesos disciplinarios en segunda instancia.

PARÁGRAFO. Tratándose de presuntas faltas cometidas por quien ocupe el cargo de Gerente, la competencia para iniciar, adelantar y decidir la situación disciplinaria en primera instancia será de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 77. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. Agotada la investigación preliminar, cuando la hubiere, FACREDIG, por conducto del Gerente, reportara de manera escrita, la novedad disciplinaria, en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la terminación de la investigación preliminar cuando a esta haya lugar, o del conocimiento de la queja y que se haya decidido no hacer uso de la investigación preliminar.

ARTÍCULO 78. APERTURA DE PLIEGO DE CARGOS. Una vez recibida la novedad disciplinaria por parte de la Gerencia, ésta tendrá hasta 5 días hábiles siguientes, para decidir si hay méritos para formular cargos contra el empleado o si archiva la novedad disciplinaria.

En caso de que se decida formular pliego de cargos, el empleado será notificado del pliego de cargos en los términos señalados en el artículo 81 de este reglamento (NOTIFICACION) y la adecuación de éstos a alguna(s) de las faltas contempladas en el presente Reglamento, la Ley o en cualquier otra reglamentación de Fondo, con el fin de que brinde su versión de los hechos en la diligencia de descargos que para tal efecto se cite, o para que presente su versión por escrito.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 45 de 58

En la notificación se señalará además el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la diligencia de descargos, la cual se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes.

PARAGRAFO: En la comunicación formal de apertura y formulación de cargos se dará traslado al trabajador de las pruebas que sustentan los cargos que se le imputan, sobre las cuales podrá pronunciarse durante la celebración de la diligencia de descargos, controvirtiéndolas y aportando las que considere necesarias, siempre que sean conducentes y pertinentes.


ARTÍCULO 79. DILIGENCIA DE DESCARGOS. Es el espacio que se abre con el objeto de que el empleado tenga la oportunidad de ejercer el derecho de defensa y contradicción frente a la presunta falta imputada. En la diligencia de descargos o en el escrito en que éstos sean presentados, el empleado podrá dar su versión de los hechos, aportar las pruebas que considere necesarias para su defensa, así como solicitar que se reciban o practiquen las pruebas que considere pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de esta diligencia, el competente para adelantar el proceso, decretará las pruebas solicitadas por el empleado y las que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, rechazará las notoriamente impertinentes, inconducentes y las manifiestamente superfluas o inútiles. En esta misma audiencia se practicarán las pruebas decretadas de ser posible.

PARÁGRAFO 2. No podrán decretarse más de dos testimonios. En la prueba testimonial no podrán formularse más de diez (10) preguntas por cada parte y en el interrogatorio de parte no habrá límite para las preguntas.

PARÁGRAFO 3. En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al empleado asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, éste contará con tres (3) días hábiles siguientes a la fecha y hora señalados en la notificación, para presentar la correspondiente justificación.

Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar por una sola una nueva fecha para diligencia de descargos. De no presentarse en esta segunda diligencia se darán por ciertos los hechos que se formulan en el pliego de cargos.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 46 de 58

PARÁGRAFO 4. Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el empleado no se presenta a la misma, o no allega el escrito de descargos, o no presenta la correspondiente justificación dentro del término establecido en este artículo, se darán por ciertos los hechos que se formulan en el pliego de cargos.

PARÁGRAFO 5. El trabajador podrá hacerse acompañar o representar por un abogado si así lo desea, aunque no es obligatorio. La diligencia de descargos podrá ser grabada por parte de FACREDIG con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro y se levantará la respectiva acta.

ARTÍCULO 80. DECISIÓN. Luego de realizada la diligencia de descargos o recibido el escrito de descargos, practicadas las pruebas solicitadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el empleado incurrió o no en una falta y se procederá a tomar una decisión frente al caso dentro de los 5 días hábiles siguientes a la audiencia de descargos.


La decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al trabajador, dándole a conocer los términos concedidos para el recurso que pueda interponer y ante quien se presenta, si fuera susceptible de éstos.

ARTICULO 81. NOTIFICACION. Se intentará la notificación al empleado de manera personal dentro de los tres días hábiles siguientes a que se profiera la actuación a notificar, en caso de esta no ser posible se enviará la actuación como carta al domicilio del empleado mediante correo certificado.

PARÁGRAFO 1: Para todos los actos que impliquen notificación en el trámite del proceso disciplinario, se surtirá el trámite anteriormente descrito, y los términos se contarán a partir del día siguiente a la notificación personal o al de la constancia de la entrega del documento en el caso de la notificación mediante correo certificado.

PARÁGRAFO 2: Cuando se notifique una decisión de cierre, se darán a conocer los términos concedidos para el recurso que pueda interponer y ante quien se presenta, si fuera susceptible de éstos.

ARTÍCULO 82. RECURSO - DOBLE INSTANCIA: Contra la decisión impuesta dentro de un proceso disciplinario procede solamente el recurso de apelación, el cual deberá ser radicado y sustentado por escrito ante la sede principal de

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 47 de 58

FACREDIG, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la misma o de la fecha de la entrega del documento por medio del correo certificado.

El recurso se interpone ante la Junta Directiva, quien será competente para conocer y decidir el recurso, dentro de un término no mayor a diez (10) días hábiles. De no presentarse recurso dentro del término estipulado quedará en firme la sanción impuesta al empleado en primera instancia.

Tratándose de fallos disciplinarios por quien ocupe el cargo de Gerente, la competencia para adelantar el recurso de doble instancia será la Asamblea General.


Una vez resuelto el recurso de apelación dentro del término establecido anteriormente, FACREDIG deberá informar al trabajador la decisión, lo que hará mediante comunicación escrita dirigida al mismo.

ARTÍCULO 83. REGISTRO Y ANOTACIONES. Culminado todo proceso disciplinario, se dejará constancia escrita en la hoja de vida del trabajador de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso, de la decisión y de los recursos si hubo lugar a ellos.

ARTICULO 84. NOTIFICACIONES. Todos los actos que impliquen notificaciones se surtirán en primer lugar mediante notificación personal al empleado. De no ser esta posible dentro de los tres (3) días siguientes a que se profiera la decisión que se va a notificar, se notificará enviando copia de la actuación por servicio postal a la última dirección que repose en la hoja de vida del empleado en FACREDIG y los términos se contarán a partir del día siguiente de la constancia de la entrega del documento.

ARTÍCULO 85. SUSPENSIÓN PROVISIONAL: Durante la investigación disciplinaria el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del empleado, sin derecho a remuneración, por faltas graduadas como graves, siempre y cuando se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere y así pueda afectar los servicios ofertados.

El término de suspensión podrá ser equivalente al lapso que tome la investigación disciplinaria, período que en todo caso no podrá ser superior a tres (3) meses.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 48 de 58

PARAGRAFO 1. Cuando la sanción impuesta fuere de suspensión, para su cumplimiento se tendrá en cuenta el lapso en que el investigado permaneció suspendido provisionalmente. Si la sanción fuere de suspensión inferior al término de la aplicada provisionalmente, tendrá derecho a percibir la diferencia.

PARÁGRAFO 2. Quien hubiere sido suspendido provisionalmente será reintegrado a su cargo o función y tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión, cuando la investigación termine con fallo absolutorio, o decisión de archivo o de terminación del proceso.

CAPÍTULO XX.

RECLAMOS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 86°. Todo trabajador del Fondo de Empleados de Docentes y Trabajadores Dependientes del Guaviare – FACREDIG, tiene derecho a elevar reclamos, los cuales deberá tramitar por escrito respetuoso y en todo caso de manera oportuna y fundamentada, directamente ante su jefe inmediato, cuando se trate de asuntos de carácter general, sobre funciones y demás actividades relacionadas directamente con el desarrollo del objeto contractual.


Si se tratare de asuntos laborales relacionados con salarios, prestaciones sociales, o los generados por descuentos salariales o prestacionales, deberán ser formulados directamente a la Gerencia.

En todo caso, toda solicitud presentada, deberá agotar el previo y debido conducto regular. Sin embargo, independientemente de la persona que tenga a su cargo dar respuesta, deberá emitir la misma dentro del lapso razonable y conforme a Ley, todas las reclamaciones que por cualquier circunstancia sus trabajadores presenten.

CAPÍTULO XXI.


CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 87. Además de las justas causas contempladas por la ley, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 49 de 58

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleado 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 empleado en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos o grave indisciplina en que incurre el empleado, fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de sección, vigilantes o celadores. En este evento el empleado deberá ser escuchado para que ejerza el derecho de Defensa (Sentencia C-299 de 1998).
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias 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 cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el empleado cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al empleado de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento de trabajo.
7. La detención preventiva del empleado por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el empleado revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de FACREDIG.


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 50 de 58

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del empleado 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 empleado de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del empleado que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del empleado a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del empleado para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al empleado de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de FACREDIG.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del empleado, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier 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 legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al empleado con anticipación no menor de quince (15) días.

Para dar aplicación al numeral 9 de este artículo, FACREDIG deberá ceñirse al procedimiento dispuesto en el Decreto 1072 de 2015:

- a. Requerirá al empleado dos (2) veces cuando menos, por escrito mediante, entre uno y otro requerimiento, un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del empleado, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas a efectos que el empleado pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 51 de 58

c. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

16. No usar los elementos de protección personal suministrados por FACREDIG, cuando dicha circunstancia ponga en riesgo la salud propia, la de sus compañeros, terceros y la seguridad de la compañía en general.

17. Incurrir en faltas graves señaladas en este reglamento, en el contrato individual de trabajo o en cláusulas adicionales u otrosí que integren el contrato de trabajo.

18. Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral, cuando así lo declare el comité de convivencia o cuando sea declarado judicialmente, pues en ese evento se entiende que hay una falta grave.

POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.


2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenaza grave inferida por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferida 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 empleado a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el empleado no pueda prever al celebrar el contrato y que ponga 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 empleado en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 52 de 58

7. La exigencia del empleador, sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquel para el cual le contrata.
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 o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO: Cuando el trabajador termine unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la entidad por escrito en el momento mismo de la terminación la causal o causales en que se basa su decisión. Posteriormente no podrá alegar válidamente causales o motivos diferentes.


CAPÍTULO XXII.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 88. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por FACREDIG, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente de la entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 89. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, FACREDIG ha previsto los siguientes mecanismos:


1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de enero 23 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la entidad.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 53 de 58

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los empleados, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que la promuevan.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere FACREDIG para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.


ARTÍCULO 90. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confiabilidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. FACREDIG tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador según lo establece el artículo 1° de la Resolución N° 1356 de 2012; con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. **El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:**
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de FACREDIG en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, conciliatoria y efectiva cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 54 de 58

situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstituir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de FACREDIG.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 90 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Establecer el reglamento de funcionamiento.
 - h. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este Comité se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres meses, designará de su seno un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurativas de acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del mismo realicen los miembros de FACREDIG para el mejoramiento de la vida laboral. En todo caso el Comité será convocado en caso de recibirse alguna queja.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las personas involucradas; la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del Comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 55 de 58

sugerencias a los funcionarios o empleados competentes de la entidad, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.
7. Si el Comité de Convivencia laboral considera necesario adoptar un reglamento de funcionamiento lo podrá hacer y será aprobado por el Comité con la participación de la Dirección de Gestión Humana.

PARÁGRAFO: Lo respectivo a la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, se regulará en el marco de la Resolución 652 de 2012, la Resolución 1356 de 2012, o por las normas que lo reglamenten, sustituyan o reemplacen y el procedimiento establecido por la entidad, junto con las normas que sobre la materia se expidan.


ARTÍCULO 91. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un (1) presidente y un (1) secretario, quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Funciones del Presidente:

- a. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, presidirlas y orientarlas.
- b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c. Tramitar ante la administración de la entidad las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d. Gestionar ante la alta dirección de FACREDIG los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

2. Funciones del Secretario:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 56 de 58


- b. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d. Citar conjuntamente a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad.
- h. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

CAPÍTULO XXIII. TELETRABAJO

ARTÍCULO 92: Los tele trabajadores son las personas que FACREDIG contrata, por necesidad del servicio, para desempeñar actividades laborales por fuera de la misma, esto es, a través de tecnologías de la información y la comunicación. A este trabajador, dada la naturaleza especial de sus labores, no le serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno.

PARÁGRAFO: Sin embargo, cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el tele trabajador a petición del empleador se mantenga más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, se generará el pago de horas extras, dominicales y festivos tal y como se paga a cualquier otro empleado.

ARTÍCULO 93. El contrato de tele empleado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo en concordancia con el artículo 6° de la ley 1221 de 2008 y deberá indicar lo siguiente:


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 57 de 58

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el tele trabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del tele empleado al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el tele empleado.

ARTÍCULO 94. Los tele trabajadores en relación de dependencia, deben ser afiliados por parte del empleador al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen, así como, a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 95. El empleador debe velar por la salud, seguridad e higiene de los tele empleados que presten su servicio al Fondo. Garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud y seguridad en el trabajo de la entidad.

ARTÍCULO 96. El empleador informará al tele trabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	NOV 23 -19
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 58 de 58

CAPITULO XXIV. DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 97. Los contratos de trabajo se celebran por escrito a juicio de FACREDIG. En caso de no haberse suscrito contrato especial se entiende que este Reglamento hace parte del citado contrato en cuanto le fuere aplicable al trabajador.

ARTÍCULO 98. Todo trabajador desde el momento que comienza a prestar sus servicios a FACREDIG, lo hace sujetándose en un todo a las cláusulas del presente Reglamento.

CAPÍTULO XXV. PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 99. El empleador luego de surtido el trámite citado en la ley 1429 de 2010 y la Sentencia C-934 de 2004, publicará en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXVI. VIGENCIA

ARTÍCULO 100. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación en la forma que lo establece el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 1429 de 2010 y deroga el anterior Reglamento interno de trabajo.

Original Firmado
MARIA ALEJANDRA CRUZ LOPEZ
 Gerente