

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GESTIÓN HUMANA

ESCUELA DE AUDIO Y SONIDO DE COLOMBIA

## **REGLAMENTO INTERNO DE FORMADORES**

### **CAPÍTULO I DESTINATARIOS DEL REGLAMENTO**

ARTÍCULO 1. **Ámbito de aplicación.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Escuela de Audio y Sonido de Colombia S.A.S., con domicilio en la ciudad de Envigado, en la dirección cra 39 # 39 sur – 31, barrio Mesa.

ARTÍCULO 2. **Integración.** Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo que se encuentran vigentes y de los que se celebren con posterioridad a la fecha de su aprobación.

### **CAPÍTULO II REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN**

ARTÍCULO 3. **Documentos.** Quien aspire a prestar sus servicios personales en un cargo como trabajador de la Escuela de Audio y Sonido de Colombia S.A.S., en los programas que se ofrezcan en el área nacional, o en sus dependencias especializadas de servicios, debe presentar por escrito, o por el medio que se le indique, toda su información de carácter personal, acompañada de los documentos que permitan validar su idoneidad y experiencia para el cargo seleccionado, entre ellos:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, de extranjería, o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- b. Certificados laborales relacionados con el servicio que pretende prestar, en los que se indique el tiempo de duración, la labor ejecutada, las responsabilidades cumplidas y el salario devengado. No serán válidos los certificados que tengan una fecha de expedición superior a tres (3) meses.
- c. Copia de los certificados académicos o actas de grado, de pregrado o postgrado, según sea el caso, que acrediten competencias específicas para el cargo a desempeñar.
- d. Certificaciones de educación no formal referenciadas en la hoja de vida.
- e. Una fotografía reciente tamaño cédula.
- f. Examen médico de pre-ingreso en los términos de la Resolución 2346 de julio 11 de 2007, expedida por el Ministerio de Protección Social.

PARÁGRAFO. La Institución podrá solicitar información adicional a la citada en el presente artículo. Sin embargo, no se exigirán documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

ARTÍCULO 4. Selección. La Escuela de Audio y Sonido de Colombia S.A.S, una vez finalizado el proceso de selección, elegirán a la persona que hubiere obtenido los mayores puntajes en él, y procederá a suscribir el respectivo contrato individual de trabajo.

### **CAPÍTULO III**

#### **PERIODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 5. Fines. Tendrá por objeto apreciar las aptitudes y actitudes del trabajador de parte del empleador; y la conveniencia de las condiciones del trabajo, de parte del trabajador.

ARTÍCULO 6. Estipulación. El periodo de prueba siempre constará por escrito.

ARTÍCULO 7. Duración. El periodo de prueba no excederá los dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no será superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que se exceda de dos (2) meses.

ARTÍCULO 8. Facultades y derechos. Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado de manera unilateral, por cualquiera de las partes. Los trabajadores en periodo de prueba tienen derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales, descansos obligatorios remunerados, y al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

### **CAPÍTULO IV**

#### **FORMA Y MODALIDADES CONTRACTUALES**

ARTÍCULO 9. Clasificación. En la Escuela de Audio y Sonido de Colombia S.A.S, todos los contratos laborales, por regla general, serán escritos. El Gerente General es competente para establecer excepciones. La Escuela de Audio y Sonido de Colombia S.A.S adoptará las diferentes modalidades de contratos establecidas en la Ley, para la vinculación de su personal administrativo y docente.

PARÁGRAFO 1. El contrato de trabajo para servir docencia, que no consagre término de duración, se entenderá celebrado por el término de duración de la obra, y en ningún caso será superior al del semestre académico dentro del cual debe correr su ejecución. Considérese que:

a. Por semestre académico se entiende el período de tiempo que transcurre entre la fecha señalada en el respectivo calendario académico de la Institución para la iniciación de labores académicas, y la señalada en el mismo calendario como fecha límite para la digitación de certificaciones en el sistema académico por parte del docente, en cada uno de los dos semestres calendario del año lectivo.

b. Para efecto de los derechos de vacaciones y cesantías, se entiende que el trabajo del semestre académico respectivo equivale al de la duración de la obra, en los términos establecidos en el calendario académico de la Institución.

c. Las vacaciones reglamentarias dentro del período académico serán remuneradas, y excluyen las vacaciones legales en cuanto aquellas excedan de quince (15) días o la correspondiente proporción, según el tiempo de servicio.

## **CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 10. Horarios y jornada ordinaria. Los horarios de los trabajadores serán establecidos de acuerdo con las dinámicas de cada una de las sedes o dependencias hasta por nueve (9) horas diarias y cuarenta y ocho horas (48) horas semanales. Se consideran días hábiles de lunes a sábado, salvo estipulación expresa en contrario de las partes, las cuales podrán modificar la presente disposición, respetando la Constitución y la ley.

3

PARÁGRAFO 1. En términos generales y con las excepciones previstas en este artículo, el horario será el siguiente:

Para las áreas administrativas de servicio y atención al público (Departamento de Tesorería, Departamento de Registro Académico, Departamento de Almacén y Proveeduría, Oficina para la Administración de Documentos, Oficina de Relaciones Laborales), y para los programas académicos, Facultades y la Escuela de Postgrados, el horario de atención al público será hasta las 7 p. m., de lunes a viernes; y el sábado hasta las 12 m.; sin que en ningún momento la suma de horas semanales para los empleados adscritos a estas unidades exceda la jornada laboral estipulada en el artículo 10 del presente Reglamento.

Las áreas específicas adscritas a Bienestar Universitario como salud, psicología, deporte, cultura y gimnasio, cumplirán un tiempo laboral de 48 horas semanales distribuidas de lunes a sábado, de modo que se cubra la totalidad de la jornada académica de los estudiantes.

El personal adscrito al Departamento de Servicios Generales laborará semanalmente 48 horas, distribuidas de lunes a sábado, en diferentes turnos de trabajo, de modo que se

garantice un adecuado mantenimiento y aseo de las instalaciones durante todo el tiempo que dure la jornada académica de los estudiantes y laboral de los empleados.

## **CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

ARTÍCULO 11. Trabajo ordinario y nocturno. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00) y las veintidós horas (22:00).

Trabajo nocturno es el comprendido desde las veintidós horas un minuto (22:01) hasta las cinco horas con cincuenta y nueve minutos (5:59) del día siguiente

ARTÍCULO 12. Trabajo suplementario. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que se excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 13. Límite de horas extras. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 14. Tasa y liquidación de recargos. La tasa y liquidación de recargos se basará en:

- a. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20, literal c), de la Ley 50 de 1990.
- b. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d. Cada uno de los recargos antes anunciados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 15. Autorización de horas extras. La Institución reconocerá trabajo suplementario o de horas extras solo en los casos que expresa y previamente hayan sido autorizados por ella.

## **CAPÍTULO VII DESCANSOS OBLIGATORIOS REMUNERADOS Y DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

ARTÍCULO 16. Descansos remunerados. Serán de descanso obligatorio remunerado los días laborales acordados entre la Institución y los trabajadores, y los días de fiesta reconocidos como tales en la legislación laboral.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador se originen por el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 17. Duración del descanso. Los descansos previstos en el artículo 16 de este Reglamento tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 18. Derecho a vacaciones. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 19. Época de vacaciones. La época de las vacaciones será señalada por la Institución a más tardar dentro del año subsiguiente, y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Institución dará a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones

ARTÍCULO 20. Interrupción de vacaciones. Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 21. Compensación en dinero. La institución, de oficio o a petición de parte, podrá ordenar la compensación de vacaciones hasta por la mitad del tiempo a disfrutar. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 22. Días mínimos de descanso. En todo caso, el trabajador gozará anualmente al menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables

PARÁGRAFO. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza, la acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años.

ARTÍCULO 23. Remuneración de las vacaciones. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones los valores del recargo por trabajo en días de descanso obligatorio y el del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio

de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 24. Constancia del disfrute de vacaciones. La constancia del pago de las vacaciones legales será el respectivo soporte de nómina, en el cual se especificará detalladamente el período causado o anticipado que se paga, el número de días concedidos, las fechas en las que se conceden y el valor de lo pagado o compensado.

## **CAPÍTULO VIII PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 25. Permisos y licencias. La Institución concederá a sus trabajadores los permisos de ley sujetos a las siguientes condiciones:

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

En circunstancias como sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Cuando se presente el fallecimiento de compañeros de trabajo, la Institución designará una comisión que la represente en las honras fúnebres.

PARÁGRAFO. El trabajador que requiera asistencia médica deberá remitirse a su correspondiente EPS. Si recibe incapacidad laboral, informará inmediatamente ese hecho a la Oficina de Relaciones Laborales. El documento original de las incapacidades deberá entregarse en la Oficina de Relaciones Laborales, en los tres (3) días siguientes al reinicio de actividades, con el fin de justificar la ausencia.

ARTÍCULO 26. Duración y salario. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de catorce (14) semanas remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Además, en caso de nacimiento de hijo prematuro, se sumará al anterior período la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; o dos (2) semanas más en caso de parto múltiple.

En caso de aborto o parto fallido, la licencia será de dos (2) a cuatro (4) semanas, respectivamente.

De las catorce (14) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar en la Oficina de Relaciones Laborales un certificado médico en el cual debe constar:

- a. el estado de embarazo de la trabajadora;
- b. la indicación del día probable del parto;
- c. y la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, al menos, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

#### ARTÍCULO 27. LICENCIA REMUNERADA DE PATERNIDAD

Duración. El trabajador, cuyo cónyuge o compañera dé a luz, tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La misma es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, los días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 28. LICENCIA POR LUTO. Duración. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil del trabajador, la Institución concederá cinco (5) días hábiles como licencia remunerada por luto, cualquiera sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. El hecho deberá acreditarse mediante el respectivo registro civil de defunción.

ARTÍCULO 29. Licencias no obligatorias. La Institución se reserva el derecho a conceder estas licencias en sus diferentes modalidades, de acuerdo con la legislación laboral.

7

### CAPÍTULO IX

#### SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, FECHAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 30. Salario integral. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral, en los términos consagrados en la legislación laboral.

ARTÍCULO 31. Periodos y forma de pago. Salvo convenio por escrito, el pago del salario se efectuará mediante consignación electrónica en la última cuenta bancaria registrada por el trabajador en su hoja de vida; en caso de carecer de cuenta bancaria, se girará un cheque bancario a nombre del trabajador. El pago a los trabajadores administrativos será quincenal; para los docentes hora cátedra, mensual.

ARTÍCULO 32. Oportunidad del pago. El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona a quien él autorice por escrito, así:  
El pago del trabajo suplementario o de horas extras, el recargo por trabajo nocturno y el pago de los dominicales acreditados, se realizará con el del salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar en el período siguiente.

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

ARTÍCULO 33. Obligación del empleador. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de Salud Ocupacional.

ARTÍCULO 34. Prestación de servicios médicos. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las respectivas EPS y ARP mediante las IPS a las cuales estén afiliados.

ARTÍCULO 35. Comunicación al empleador. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo de inmediato y por cualquier medio a la Oficina de Relaciones Laborales.

Si el trabajador no diere dicho aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que le haya sido ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 36. Cumplimiento de instrucciones médicas. Los trabajadores deben acatar las instrucciones y someterse a los tratamientos que ordene el médico tratante; así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos, ordene la Institución.

ARTÍCULO 37. Obligación de observar medidas de higiene y seguridad industrial. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo y en particular a las que ordene la Institución para la prevención de enfermedades y riesgos, en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, y especialmente para prevenir o evitar accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 38. Accidente de trabajo. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva unidad o dependencia, o su representante, ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y la remisión al médico; entretanto, tomarán todas las medidas que la práctica común aconseje para reducir al máximo las consecuencias del accidente, y a la mayor brevedad informarán del mismo a la Oficina de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 39. Accidente por riesgo común. En caso de accidente por riesgo común, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe de la respectiva unidad o dependencia o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno.

ARTÍCULO 40. Normas aplicables en riesgos profesionales y comunes. - En las materias contempladas en este capítulo, la Institución y los trabajadores quedan sometidos a la normatividad vigente al respecto

## **CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

ARTÍCULO 41. Deberes de los trabajadores. Son deberes de los trabajadores:

1. Respetar a los superiores.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía entre sus superiores y compañeros de trabajo, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de labores.
4. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración para la conservación del orden moral y la disciplina general.
5. Ejecutar con honradez, probidad moral, buena voluntad y de la mejor manera posible los trabajos que le confíen.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar respetando el conducto regular y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo en su cabal sentido, que es el de encaminar y perfeccionar el desempeño laboral en provecho propio y de la Institución.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en cumplimiento de las funciones asignadas.
10. Respetar a toda persona, en particular a los estudiantes; no ejercer actos de discriminación alguna, no ejecutar ni permitir ni tolerar ni patrocinar actos de agresión en contra de las personas, y no recibir regalos, dádivas, dinero o cualquier otro beneficio con los que se pretenda propiciar el incumplimiento de los deberes funcionales.
11. Cumplir las normas, políticas, orientaciones y directrices propias de la Institución.

## **CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 42. Cargos con facultades de orden. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la Institución, es el siguiente:

Gerente General  
Jefe Oficina de Relaciones Laborales  
Jefe Inmediato

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores el Gerente General y el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales, pudiendo este último comisionar en otros la práctica de diligencias disciplinarias.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

ARTÍCULO 43. Prohibiciones en relación con menores de edad y mujeres. En este tema, la Institución se acoge a lo dispuesto en la legislación laboral.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y PARA LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 44. Obligaciones especiales de la Institución:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores sitios de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto: la Institución mantendrá lo que la reglamentación de las autoridades sanitarias considere necesario.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios, para los fines y en los términos contemplados en este Reglamento
7. Entregar al trabajador, de oficio o a petición de parte, los certificados que ordena la ley; ordenar la práctica del examen médico de egreso y expedir certificación sobre el particular.
8. Se entenderá que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio requirió cambio de domicilio, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

10. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos de ley.

ARTÍCULO 45. Obligaciones especiales del trabajador.

1. Prestar personalmente los servicios contratados y en los términos estipulados en el contrato.
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular se le impartan.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.
5. Comunicar oportunamente a las directivas las observaciones que estime convenientes para evitar daños y perjuicios en personas o bienes.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o bienes de la Institución.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y, con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
8. Registrar en la Oficina de Relaciones Laborales su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Responder económicamente por los daños que cause por negligencia o por desatender los reglamentos y normas.
10. Tramitar de manera personal y directa ante la correspondiente EPS y Caja de Compensación Familiar lo concerniente a la afiliación o inscripción de sus beneficiarios.
11. Usar adecuadamente el uniforme y dotaciones entregadas por la Institución para el cabal cumplimiento de sus funciones y, en general, mantener una adecuada presentación personal.
12. Cumplir de manera especial las leyes que regulen materias específicas, los reglamentos internos, directrices y políticas institucionales.

ARTÍCULO 46. Prohibiciones para la Institución. Se prohíbe a la Institución:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones de dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandato judicial, con excepción de las retenciones, deducciones y compensaciones autorizadas legalmente.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar en los almacenes que establezca la Institución.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
7. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
8. Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad el acoso laboral o la discriminación en cualquiera de sus expresiones.

ARTÍCULO 47. Prohibiciones a los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o consumir licor o dichas drogas durante la jornada ordinaria.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal Puedan llevar el personal de vigilancia.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso debidamente comunicado por la Oficina de Relaciones Laborales.
5. Realizar conductas de acoso laboral o discriminación en cualquiera de sus expresiones.
6. Incumplir las jornadas y los horarios establecidos.
7. Denigrar o hacer afirmaciones deshonrosas, por cualquier medio, de la Institución, compañeros de trabajo, superiores o alumnos.
8. Establecer con los alumnos y sus familias relaciones distintas de las estrictamente necesarias para cumplir con los objetivos del proceso formativo.
9. Proporcionar noticias e informes que causen algún perjuicio a la Institución, máxime si no se está autorizado para ello.
10. Aceptar o solicitar obsequios o cualquier clase de prebendas que correlativamente impliquen un mayor beneficio para los usuarios.
11. Dedicarse durante la prestación del servicio a realizar actividades que puedan afectar la confianza del público o que correspondan a sus intereses particulares o al cumplimiento de responsabilidades propias de otro vínculo laboral.
12. Cambiar sin autorización expresa del Jefe Inmediato y sin notificar a la Oficina de Relaciones Laborales el turno u horario de trabajo asignado.
13. Tolerar cualquier tipo de violación a los derechos fundamentales.
14. Incumplir total o parcialmente con las comisiones o encargos asignados por la Institución para su representación, formación o capacitación.
15. Violar la reserva que implique la información institucional que posea en razón del ejercicio de sus funciones.
16. Incumplir las normas y protocolos de atención al cliente.
17. Inobservar las medidas preventivas e higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, plan de prevención de desastres, programa paritario de salud ocupacional u otros, con el fin de evitar accidentes y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 48. Responsabilidad de los conductores de vehículos de propiedad de la Institución. El pago de las multas y demás sanciones económicas a que se hagan acreedores los conductores de vehículos de propiedad de la Institución con ocasión de infracciones de tránsito cometidas en el vehículo institucional, corre por cuenta del infractor, sin perjuicio de su responsabilidad civil, penal y/o administrativa por el hecho.

## **CAPÍTULO XV**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 49. Preexistencia de la sanción. La Escuela de Audio y Sonido de Colombia S.A.S., no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en el Código Sustantivo de Trabajo, en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 50. Clasificación de faltas y sanciones. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la entrada sin excusa suficiente, implica, por primera vez, multa de la décima (1/10) parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta (1/5) parte del salario de un día; por tercera vez, suspensión por un (1) día, y por cuarta vez, suspensión hasta por tres (3) días.
2. La falta superior a quince (15) minutos en la media jornada (mañana o tarde), sin excusa suficiente, implica, por primera vez, suspensión hasta por tres (3) días; y por segunda vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, implica, por primera vez, suspensión hasta por ocho (8) días; y por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses.
4. La violación leve de las obligaciones contractuales o reglamentarias por parte del trabajador implica, por primera vez, suspensión hasta por ocho (8) días; y por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 51. Faltas graves. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta por quince (15) minutos sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La total inasistencia a la correspondiente jornada matinal o vespertina sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La violación grave de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. Toda falta de respeto a directivas, estudiantes, padres de familia y usuarios de la Escuela de Audio y Sonido de Colombia S.A.S.

PARÁGRAFO. La relación contenida en este artículo es de carácter enunciativo, no taxativo.

## **CAPÍTULO XVI**

### **PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 52. Procedimiento disciplinario. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Oficina de Relaciones Laborales, o quien ésta comisione, adelantará las diligencias preliminares con el fin de verificar la existencia del hecho. Si éste aparece demostrado, determinará si constituye o no falta disciplinaria, en los términos de este Reglamento.

En caso afirmativo, dará aplicación al siguiente procedimiento:

1. La Oficina de Relaciones Laborales remitirá al trabajador, por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho, un pliego de cargos en el que describirá como violatoria de las obligaciones o prohibiciones contractuales, reglamentarias o legales la conducta en que incurrió el trabajador, relacionando los hechos, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y su relación de adecuación típica con la norma violada.
2. También se aportarán las pruebas para que el trabajador tenga la oportunidad de contradecirlas.
3. Dentro de los tres (3) días siguientes, la Oficina de Relaciones Laborales practicará las pruebas solicitadas por el trabajador y las que de oficio considere oportunas, convenientes y pertinentes, y en un día más deberá presentarlas a éste para que se pronuncie sobre ellas en el término de dos (2) días.
4. Dentro de los dos días hábiles siguientes, el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales decidirá la sanción disciplinaria a aplicar, mediante providencia (resolución) suficientemente motivada en razón de los hechos, las normas y las pruebas integradas al proceso. En dicha resolución se indicará, además, que contra ésta procede sólo el recurso de reposición.
5. El recurso de reposición deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, la cual podrá ser por aviso, por edicto, por conducta concluyente, personal o por el correo electrónico que aparezca registrado en la Institución. El recurso debe ser suficientemente motivado so pena de que sea declarado desierto.
6. El recurso de reposición se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición en debida forma, y en ningún caso podrá hacer más desfavorable la situación del trabajador.

ARTÍCULO 53. Inefectividad de la sanción. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo precedente.

## **CAPÍTULO XVII**

## **RECURSOS, RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

ARTÍCULO 54. Recursos. El recurso interpuesto será resuelto exclusivamente por el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales.

Cuando la sanción corresponda a la terminación justificada del contrato, deberá ser autorizado expresamente por el Gerente General.

ARTÍCULO 55. Asesoría e instancias para atender reclamos. Para efectos de reclamos y recursos los trabajadores pueden asesorarse de quienes consideren necesario.

Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Jefe Inmediato o el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales. Cuando los reclamos tengan relación directa con resultados de evaluaciones docentes, se realizarán éstos ante el Jefe del Departamento de Gestión Humana. El Jefe Inmediato, el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales, o el Jefe del Departamento de Gestión Humana consultarán todas las fuentes y actores comprometidos en el proceso y resolverán con equidad.

## **CAPÍTULO XVIII MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL**

ARTÍCULO 56. Definición de acoso laboral. En los términos de la Ley 1010 de enero 23 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, su representante, jefe o superior jerárquico mediato o inmediato, o por parte de un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia al mismo.

En el contexto del párrafo precedente, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como trabajador.
2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social, o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o a hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultamiento o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de la información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral. Asignación injustificada de funciones o menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 57. Obligaciones especiales de la Institución. Con miras a prevenir el acoso laboral, la Institución dirigirá acciones tendientes a:

1. Fomentar un ambiente laboral en el cual reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores humanos de la igualdad y el respeto.
2. Asegurar que los trabajadores tengan suficientes conocimientos y recursos, con el propósito de poder detectar qué conductas constituyen acoso laboral a fin de evitarlas y denunciarlas, según sea el caso.
3. Apoyar a todos aquellos trabajadores que formulan preguntas o plantean problemas acerca de asuntos relacionados con el acoso laboral y el cumplimiento de la Ley 1010 de 2006.
4. Recibir las denuncias sobre acoso por intermedio de la Oficina de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 58. Procedimiento para la verificación de un posible acoso laboral. Frente a la comisión de una conducta hipotéticamente constitutiva de acoso laboral, la información deberá suministrarla directamente la víctima de la misma o un tercero que se percate de su existencia, mediante escrito dirigido al Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales.

16

## **CAPÍTULO XIX**

### **JUSTAS CAUSAS PARA TERMINAR EL CONTRATO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN**

ARTÍCULO 59. Causales. La Institución podrá terminar el contrato de trabajo con justa causa, con base en los siguientes supuestos fácticos:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador, durante sus labores, contra los miembros de la Escuela, los de sus familias; el personal directivo; estudiantes y/o familias objeto de la labor.
3. Todo daño material grave, causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos, documentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o cosas.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar de trabajo durante el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pacto o convenciones colectivas, los fallos

arbitrales, contrato individual, los reglamentos y en especial el presente reglamento de trabajo.

6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos, comerciales, profesionales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Institución.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio por labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.
9. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
10. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico, el patrono, o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
11. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
12. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 al 12 de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con una anticipación no menor de quince (15) días.

13. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
14. Operar o usar, con perjuicio para la Escuela, equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos asignados o no por la Institución.
15. Dejar perder los objetos que se le han confiado a su cuidado, equipos de comunicación, y otros enseres requeridos para el trabajo.
16. Mantener desordenado el lugar de trabajo, o su presentación personal. En el caso de quienes están sometidos a dotaciones o uniformes, quien no lo use o lo haga de manera indebida.
17. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes del patrono o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
18. Fumar dentro de la Institución y comer en los sitios en los cuales está prohibido.
19. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en él mismo narcóticos o drogas enervantes, salvo que tengan prescripción médica.
20. Abandonar sin autorización de sus superiores el sitio de trabajo que se le haya asignado o retirarse de él sin haber sido debidamente reemplazado.
21. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente cuando causa perjuicio grave a la Escuela o cuando, sin causarlo, constituye una tercera falta, aunque las faltas anteriores hubieren sido sancionadas en la forma prevista en este reglamento.

22. Usurpar la identidad de otro trabajador con cualquier fin.
23. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Escuela o vayan en detrimento de su buen nombre.
24. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc. de la Escuela, sin autorización.
25. Falsificar o adulterar documentos de la Escuela. Igualmente incitar a la falsificación o adulteración.
26. Ingresar personas extrañas al sitio de trabajo, sin la correspondiente autorización.

PARÁGRAFO. Al momento de dar por terminado unilateralmente, por parte de la Fundación, el contrato de trabajo, ésta debe indicar la causal o motivo de la determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 60. Obligación de publicar. La Institución debe publicar este reglamento 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 deberá hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 61. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir una vez sea publicado e informado a los trabajadores, garantizando su conocimiento y explicación en jornadas de trabajo. Regirá también para los futuros Centros Regionales y demás dependencias nacionales que llegue a crear o dirigir la Escuela de Audio y Sonido de Colombia S.A.S.

ARTÍCULO 62. Ineficacia normativa. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes y los contratos individuales de trabajo.