



# Fundación Universidad de Antioquia



# Reglamento Interno de Trabajo

## FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO****FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

Pág.

<b>CAPITULO I</b>	Presentación	1
<b>CAPITULO II</b>	Condiciones de Admisión	1
<b>CAPITULO III</b>	Periodo de Prueba	2
<b>CAPITULO IV</b>	Trabajadores Accidentales o Transitorios	2
<b>CAPITULO V</b>	Jornada y Horario de Trabajo	3
<b>CAPITULO VI</b>	Las Horas Extras y Trabajo Nocturno	4
<b>CAPITULO VII</b>	Días de Descanso Legalmente Obligatorios, trabajo dominical y festivo, vacaciones remuneradas, permisos	5
<b>CAPITULO VIII</b>	Salario Mínimo, convencional, lugar, días, Horas de pagos y periodos que lo regulan.	9
<b>CAPITULO IX</b>	Servicio médico, Tiempo y Forma	10
<b>CAPITULO X</b>	Prescripciones de orden	11
<b>CAPITULO XI</b>	Riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo	11
<b>CAPITULO XII</b>	Orden Jerárquico	12
<b>CAPITULO XIII</b>	Labores Prohibidas para Mujeres y Menores de 18 años	12
<b>CAPITULO XIV</b>	Obligaciones Especiales para la Fundación y los Trabajadores	14
<b>CAPITULO XV</b>	Escala de faltas y sanciones disciplinarias	19
<b>CAPITULO XVI</b>	Clasificación y Límite de las sanciones	22
<b>CAPITULO XVII</b>	Generalidades del Proceso	24
<b>CAPITULO XVIII</b>	Procedimiento Disciplinario	25
<b>CAPITULO XIX</b>	Mecanismos de Prevención del Abuso Laboral y Procedimiento Interno de Solución	26
<b>CAPITULO XX</b>	Publicaciones y Vigencia	28
<b>CAPITULO XXI</b>	Disposiciones Finales	28
<b>ANEXO M</b>	Proyecto Metro	pág. 30 a 48
<b>ANEXO E</b>	Proyecto Emvarias	pág. 50 a 62

## CAPÍTULO I

### PRESENTACIÓN

Al presente Reglamento Interno de Trabajo establecido por FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio en la ciudad de Medellín y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución como todos sus trabajadores y dependencias actuales y futuras. A sus disposiciones quedan sometidos tanto el empleador como los trabajadores y a ellos hace parte de los contratos individuales de trabajo verbal o escrito, celebrado o que se celebren con posterioridad a todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sólo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPÍTULO II

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 1. SOLICITUD DE EMPLEO:** Quien aspire a ser admitido como trabajador de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, deberá presentar hoja de vida, diligenciar formato de aspirante de convocatoria y presentarse a las entrevistas de selección que la institución estime conveniente.

**ARTÍCULO 2. DOCUMENTACIÓN DE INGRESO:** El aspirante que sea aceptado deberá presentar a la Fundación:

- a. Fotocopia del documento de identificación personal, como Cédula de Ciudadanía, tarjeta de identidad, pasaporte; según sea el caso.
- b. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c. Certificados de los últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d. Certificados de Estudios.
- e. Diligenciar el formato de datos generales.
- f. Para determinados cargos, se deberán presentar los documentos soporte que acrediten la experiencia o idoneidad de las funciones específicas, por ejemplo, para el cargo de conductor se requiere la licencia de conducción vigente y en la categoría requerida, entre otros.
- f. Certificados expedidos por la E.P.S. y por el Fondo de Pensiones al cual se encuentre afiliado y documentos para los beneficiarios al sistema de salud.

- g. Examen médico preocupacional, realizado por el médico que señale el empleador.
- h. Los específicos para cada proyecto y cargo a desempeñar.

### CAPÍTULO III

#### PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 3. ESTIPULACIÓN:** LA FUNDACIÓN, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la institución, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 4:** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

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

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

**ARTÍCULO 6. EFECTOS:** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuará al servicio del empleador, los servicios prestados, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde el inicio del período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las garantías legales.

### CAPÍTULO IV

#### TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 7.** Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Fundación Universidad de Antioquia. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

## CAPÍTULO V

### JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 8. HORARIO:** El horario de trabajo de LA FUNDACIÓN será de acuerdo al lugar de trabajo establecido así: Trabajadores administrativos: de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. El horario para trabajadores operativos fuera de las instalaciones administrativas será establecido de acuerdo al servicio requerido.

**PARÁGRAFO:** Cuando por ocasiones especiales se deba laborar el domingo o festivo, se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente o de común acuerdo con el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 9. DURACIÓN.** La jornada ordinaria de los trabajadores de la FUNDACIÓN es por regla general, de ocho (8) horas diarias de lunes a sábados, para un total de cuarenta y ocho horas (48) semanales, salvo las excepciones y autorizaciones legales. Para labores que así lo requieran, se pondrán establecer turnos. La jornada de trabajo comenzará en el momento en que se inician las labores, sin tener en cuenta el tiempo empleado para tomar alimentos, para llegar al lugar de trabajo, ni el requerido para el regreso, salvo las siguientes excepciones:

1. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
2. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las máximas reglas siguientes:
  - a. El menor entre doce (12) y catorce (14) años sólo podrá trabajar una jornada máxima de cuatro (4) horas diarias y veinticuatro (24) horas a la semana, en trabajos ligeros.
  - b. Los mayores de catorce (14) años y menores de diez y seis (16) años, sólo podrán trabajar una jornada máxima seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana.
  - c. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas a la semana.
  - d. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta (48) horas se realice mediante jornadas flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias

sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.

**ARTÍCULO 10.** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que excede de ocho (8) diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

**ARTÍCULO 11.** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, LA FUNDACIÓN podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para el periodo no exceda de tres (3) semanas, o pase de (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

**ARTÍCULO 12.** También puede elevarse el límite de cuarenta y ocho (48) horas de trabajo en la semana, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores; pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

## CAPÍTULO VI

### LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 13.** Trabajo ordinario y nocturno es el siguiente:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis (6:00) horas y las veintidós (22:00) horas.
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós (22:00) horas y las seis (6:00 a.m.) horas.

**ARTÍCULO 14.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

**ARTÍCULO 15. LÍMITE DE TRABAJO SUPLEMENTARIO:** En ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, salvo autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo. Cuando la jornada se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

**ARTÍCULO 16. AUTORIZACIÓN:** LA FUNDACIÓN reconocerá trabajo suplementario o de horas extras y/o trabajo nocturno, cuando expresamente sea solicitado por el jefe inmediato y lo autorice a sus trabajadores.

#### **ARTÍCULO 17. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.**

1. 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 prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

**ARTÍCULO 18.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por el trabajo nocturno, se efectuará a más tardar, junto con el salario ordinario del período siguiente.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO, VACACIONES REMUNERADAS, PERMISOS**

**ARTÍCULO 19.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, así:

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

**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 trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

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

**ARTÍCULO 20. REMUNERACIÓN.** El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa, el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de éste artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical, en proporción al tiempo laborado.

**ARTÍCULO 21.** La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado, en los días de fiesta distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo.

#### **ARTÍCULO 22. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:**

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario, a proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, prevista en el artículo 20° Literal c) de ley 50 de 1990

**PARÁGRAFO:** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

**ARTÍCULO 23.** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden ser reemplazadas, sin grave perjuicio de la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta.

**ARTÍCULO 24.** En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de

labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 25.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a LA FUNDACIÓN durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 26.** La época de vacaciones debe ser señalada por LA FUNDACIÓN a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

**ARTÍCULO 27.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 28. VACACIONES COMPENSADAS:** LA FUNDACIÓN y el trabajador podrán de común acuerdo, pagar en dinero hasta la mitad de las vacaciones, dejando constancia escrita y previa solicitud del trabajador. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

**ARTÍCULO 29.** LA FUNDACIÓN puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas; si así lo hiciere para los que en tal época no tuvieran un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

**ARTÍCULO 30. REMUNERACIÓN:** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 31.** LA FUNDACIÓN llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

### **PERMISOS**

**ARTÍCULO 32.** La FUNDACIÓN concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que

avisen con la debida oportunidad a LA FUNDACIÓN y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. 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 este, según lo permitan las circunstancias, y acreditar a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
4. Licencia por luto. LA FUNDACION concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su hijo (a), cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, hijastros) y primero civil (hijo adoptivo), una licencia remunerada por luto hasta de cinco (05) días hábiles. El hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral.

PARÁGRAFO 1: La Fundación Universidad de Antioquia se reserva el derecho de conceder a su juicio y de otorgar permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

PARÁGRAFO 2: Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de LA FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO 3: Los permisos o licencias excepcionales, deben ser tramitados ante el jefe inmediato y podrán ser concedidos de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

## CAPÍTULO VIII

### **SALARIO MÍNIMO, SALARIO INTEGRAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN**

**ARTÍCULO 33.** Formas y libertad de estipulación.

1. **SALARIO MÍNIMO:** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal establecido por el Gobierno Nacional o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. **SALARIO INTEGRAL:** No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, 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 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a LA FUNDACIÓN que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

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

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

**ARTÍCULO 34. LUGAR:** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en las oficinas administrativas de LA FUNDACIÓN o mediante transferencia a la cuenta bancaria inscrita previamente por el trabajador.

**PARÁGRAFO:** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito.

**ARTÍCULO 35. PERÍODOS DE PAGO:** los períodos de pago, en la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA se efectuarán quincena vencida.

## CAPÍTULO IX

### SERVICIO MÉDICO, TIEMPO Y FORMA

**ARTÍCULO 36.** LA FUNDACIÓN velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al

programa de salud y seguridad en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 37.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por EPS o ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 38. TIEMPO:** Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo oportunamente a su jefe inmediato y entregar el soporte médico o incapacidad en original físico emitido por la EPS o ARL, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

**ARTÍCULO 39. FORMA:** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan LA FUNDACIÓN en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 40.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene LA FUNDACIÓN para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud y seguridad en el trabajo de LA FUNDACIÓN, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa.

## CAPÍTULO X

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

**ARTÍCULO. 41.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de LA FUNDACIÓN.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de LA FUNDACIÓN en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Hacer un uso adecuado y prudente del teléfono fijo o celular en llamadas personales o cuando se escribe en chat o se navega en redes sociales.

## CAPÍTULO XI

### **RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 42.** En caso de accidente de trabajo, el jefe del respectivo proyecto o área, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en la ley ante la EPS o ARL.

**ARTÍCULO 43.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

## CAPÍTULO XII

### **ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 44.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la FUNDACIÓN, es el siguiente en orden descendente, Director Ejecutivo, Directores de Área o Proyectos, Coordinadores, Profesionales de Área, Asistentes, Auxiliares, personal de Mensajería y Oficios Varios.

## CAPÍTULO XIII

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

**ARTÍCULO 45.** 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 empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

**ARTÍCULO 46:** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARÁGRAFO:** Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen

plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

## CAPÍTULO XIV

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS TRABAJADORES, PROHIBICIONES DE LA FUNDACIÓN, PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 47.** Son obligaciones especiales de LA FUNDACIÓN:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos ocho (8) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo

para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la ley.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo mensual legal vigente.

**ARTÍCULO 48.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta LA FUNDACIÓN o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la FUNDACIÓN, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la FUNDACIÓN las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la FUNDACIÓN.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la FUNDACIÓN o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la FUNDACIÓN su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Realizar las gestiones y procesos documentales de conformidad con el sistema gestión de la calidad de LA FUNDACIÓN.
10. Permitir la realización de las pruebas de alcoholemia y psicotóxicas con el fin de verificar el estado de sobriedad del trabajador.
11. Transmitir la información, documentos y conocimientos obtenidos para desempeñar la labor a otros compañeros que los requieran, cuando se entrega un puesto de trabajo o cuando sea orden del jefe inmediato.

**ARTÍCULO 49.** Se prohíbe a la FUNDACIÓN:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, 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 la ley.
  - b) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, LA FUNDACIÓN puede retener el valor respectivo en los casos autorizados por la ley.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la FUNDACIÓN.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas, ventas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la FUNDACIÓN. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la FUNDACIÓN. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTÍCULO 50.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer papelería, información o elementos de trabajo sin permiso de la FUNDACIÓN
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la FUNDACIÓN, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Usar los útiles o herramientas suministradas por LA FUNDACIÓN en objetivos distintos del trabajo contratado.
8. Enviar mensajes con contenido impropio, difamatorio, ilícito, obsceno o indecente, mediante cualquier medio de comunicación institucional.
9. Tomar decisiones que correspondan a otra persona o cargo, a no ser de estar autorizado transitoriamente o se busque minimizar un efecto perjudicial para la Fundación Universidad de Antioquia.

## CAPÍTULO XV

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

#### CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

**ARTÍCULO 51. Clasificación de las Faltas:** Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

**ARTÍCULO 52. Faltas Gravísimas:** Para los efectos del presente reglamento, constituyen faltas gravísimas aquellos comportamientos que afecten gravemente la labor o pongan en peligro y riesgo los intereses o bienes de la Fundación, derivados del incumplimiento de los deberes y obligaciones asignadas al trabajador, descritos expresamente tales como:

1. Presentarse al servicio bajo efectos de alcohol o de cualquier otra sustancia psicoactiva o depresiva del sistema nervioso central.
2. Realizar daños contra los bienes de la Fundación Universidad de Antioquia, cuando se evidencie culpa grave o dolo.
3. Sustraer documentos, información o elementos de trabajo sin autorización de la FUNDACIÓN
4. Compartir, entregar información y/o bases de datos, a personal ajeno a la Fundación Universidad de Antioquia o no autorizado.
5. Violar los acuerdos de confidencialidad pactados con la Fundación.
6. Ejecutar por razón o con ocasión del cargo o labor, en provecho suyo o de terceros, actos, acciones u operaciones o incurrir en omisiones que generen una disminución injustificada del patrimonio de la Fundación.
7. Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos de la Fundación, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.

8. Suministrar datos inexactos o documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir la contratación o ascenso en la Fundación Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 53. Faltas Graves:** Además del incumplimiento de los deberes, las obligaciones, el abuso de los derechos, la extralimitación de las labores, o incurrir en alguna de las prohibiciones señaladas en la ley, los reglamentos, y manuales internos; constituyen faltas graves conductas tales como:

1. No presentarse a laborar sin causa justificada.
2. Irrespetar a un o compañero, superior, clientes, proveedores y terceros en general.
3. Actuar de manera negligente y sin la debida diligencia y custodia de los elementos suministrados para la labor, derivando esto en un deterioro o hurto de los mismos
4. Abandonar el puesto de trabajo sin la debida justificación.
5. Hacer uso inadecuado de los elementos suministrados para desempeñar la labor.
6. Participar sin la debida diligencia en grupos de apoyo como el COPASS, Comité de Convivencia, comité de seguridad vial, brigadas de emergencia y demás que establezca la Fundación Universidad de Antioquia o la ley.
7. Incumplir una orden o instrucción del jefe inmediato.
8. Incumplir compromisos y/o planes de mejoramiento.
9. Realizar comportamientos inadecuados, indecorosos o inmorales que atenten contra el buen nombre y la imagen de la Fundación Universidad de Antioquia.
10. No realizar seguimiento y verificación a los procesos propios de su labor ocasionando pérdidas a la Fundación.
11. Incumplir las obligaciones establecidas en el artículo 48 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 54. Faltas leves:** Además de las señaladas a continuación, se considera como falta leve toda conducta que infrinja las disposiciones contenidas en los reglamentos, manuales, el contrato de trabajo o la ley; que represente una afectación a la prestación del servicio o las obligaciones del trabajador y que no estén señaladas como faltas graves o gravísimas en el presente reglamento. Tales faltas son:

1. Presentarse tarde al servicio sin la debida justificación.

2. No informar oportunamente cuando no se pueda presentar a laborar
3. No portar el carné y demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para su debida identificación o para el desarrollo de la labor.
4. Inobservar el cumplimiento del manual de imagen de la Fundación Universidad de Antioquia.
5. No entregar o no devolver información, documentación o elementos solicitados oportunamente o dentro de los plazos establecidos.
6. Realizar actividades diferentes a las propias del cargo y a las asignadas dentro de su turno de trabajo.
7. No seguir el conducto regular y los órdenes jerárquicos establecidos.
8. No estar atento a los medios de comunicación cuando se labora por fuera de la sede administrativa y se requiera tener contacto con el trabajador.
9. Incumplir alguna de las responsabilidades establecidas en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación.
10. Hacer un uso inadecuado de los equipos de cómputo, del teléfono fijo o celular en llamadas personales o cuando se utilice el chat y las redes sociales para asuntos personales o en diligencias no acordes con las funciones que desempeña.

**ARTÍCULO 55. Faltas no descritas expresamente en el presente reglamento:** Las incidencias operativas o administrativas y cualquier otro hecho que puedan constituir falta disciplinaria, que no estén expresamente descritos en el presente reglamento, pero que se encuentren consagrados en la Constitución Política, en la Ley, serán sancionadas conforme a lo aquí dispuesto.

**PARÁGRAFO:** Además de las faltas aquí establecidas, el personal perteneciente a los proyectos Metro (anexo M) y Proyecto Emvarias (anexo E), deberán acatar además de las establecidas en este capítulo, las del anexo específico a su labor.

## CAPITULO XVI

### CLASIFICACIÓN Y LÍMITE DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 56. Clases de Sanciones:** El trabajador que incurra en alguna de las faltas establecidas en el presente reglamento, podrán ser objeto de las sanciones disciplinarias que se señalan a continuación, sin perjuicio de la responsabilidad civil, extracontractual o penal que su acción pueda originar:

1. Llamado de atención por escrito.
2. Suspensión del contrato de trabajo de uno (1) a sesenta (60) días calendario, sin derecho a percibir salario, según la calificación de la falta.
3. Terminación del contrato de trabajo.

**Parágrafo 1:** Las sanciones disciplinarias aquí señaladas se harán constar en la hoja de vida.

**Parágrafo 2.** Cuando se trate de faltas no clasificadas en los artículos 52, 53 y 54 del presente reglamento y que contraríen en menor grado el mantenimiento del orden administrativo u operativo sin que alcance a afectar sustancialmente los deberes u obligaciones encomendadas, el jefe inmediato llamará la atención mediante memorando interno al trabajador, sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno.

El memorando se conservará en la hoja de vida y no generará antecedente disciplinario; pero en el evento en que el trabajador incurra en tales hechos hasta por tres (3) veces, habrá lugar a iniciar formalmente actuación disciplinaria y la gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios y circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes de responsabilidad establecidos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 57. Criterios para la graduación de la sanción.** Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**1. La naturaleza de la falta y sus efectos.** Cuando con la conducta se haya producido escándalo o mal ejemplo, perjuicio a la integridad de las personas y/o daño a los bienes o elementos de trabajo proporcionados por la Fundación Universidad de Antioquia, para el desarrollo de las actividades.

**2. Grado de culpabilidad.** Para que una de las faltas disciplinarias sea objeto de sanción debe realizarse con culpabilidad; entendiéndose por tal, cuando el infractor actúa culposa o dolosamente.

**Se incurre en culpa,** cuando se actúa con inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

**Se actúa con dolo,** cuando el autor conoce la ilicitud de la infracción y a pesar de lo cual quiere su realización. En materia disciplinaria, está integrado por los elementos: voluntad, conocimiento de los hechos, conocimiento de la exigencia del deber o ilicitud de la conducta y la representación del resultado.

**ARTÍCULO 58. Circunstancias agravantes:**

1. Reincidir en la comisión de faltas de similar naturaleza.
2. Realizar el hecho en complicidad con otro.

3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por un superior.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
6. Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión.
7. El conocimiento de la ilicitud del comportamiento y de la falta.
8. La intencionalidad y los resultados obtenidos.
9. Presentar antecedentes disciplinarios dentro del año anterior a la comisión de la falta.

**ARTÍCULO 59. Circunstancias atenuantes:**

1. Acreditar buena conducta, entendida como no tener antecedentes disciplinarios dentro del año anterior a la comisión de la falta.
2. Haber sido inducido a cometer la falta por una autoridad administrativa, u operativa.
3. Confesar la falta al momento de rendir descargos.
4. Procurar por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.
5. La fuerza mayor o el caso fortuito.
6. Otras circunstancias contempladas en las leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 60. Límite y graduación de las sanciones:** De acuerdo con las faltas definidas en el presente reglamento y las circunstancias agravantes o atenuantes, las sanciones disciplinarias a imponer serán las siguientes:

**Para las faltas leves:** La comisión de faltas leves dará lugar a la aplicación de una de las sanciones disciplinarias contempladas en el numeral 1 y 2 del artículo 58 del presente reglamento, según el caso. En tratándose de sanción de suspensión, ésta será solamente hasta por ocho (8) días calendario sin derecho a remuneración.

**Para las faltas gravísimas, graves o a la reincidencia en faltas leves:** La comisión de este tipo de faltas, dará lugar a suspensión hasta de sesenta (60) días calendario sin derecho a remuneración, o a la terminación del contrato, según el caso.

**Parágrafo:** La comisión de una sola falta dará lugar a la imposición de una sola sanción; sin embargo, cuando con un mismo hecho se cometieren varias faltas leves, se considerará como falta grave.

## CAPÍTULO XVII

### GENERALIDADES DEL PROCESO

**ARTÍCULO 61. Origen del Proceso Disciplinario:** El proceso disciplinario se iniciará y adelantará de oficio, por información o queja por parte del jefe inmediato o de cualquier otra persona, debidamente fundamentada.

**ARTÍCULO 62. Competencia:** La competencia para conocer y decidir en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los trabajadores se fija en el Jefe de Gestión de la Fundación Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 63. Prescripción de la Acción y de la Sanción Disciplinaria:** Tanto la acción como la sanción disciplinaria prescribirán si transcurridos sesenta (60) días desde la ocurrencia del hecho o desde el momento en que se tuvo conocimiento del mismo, no se llevó a cabo la investigación disciplinaria.

**ARTÍCULO 64. Garantía de Defensa:** Una vez iniciado el proceso disciplinario, se le dará a conocer al trabajador la apertura del mismo con la finalidad de que rinda los correspondientes descargos de manera libre y espontánea. A esta diligencia el trabajador podrá asistir con las pruebas que estime necesarias y pertinentes, y hasta con dos testigos que hubieren presenciado el hecho, sin que la ausencia de éstos sea causal de invalidación de la actuación.

**ARTÍCULO 65. Formas de Notificación:** La notificación de las actuaciones disciplinarias, como son la apertura del proceso y la decisión de fondo, se harán de manera personal o por el medio más eficaz (correo certificado, aviso, correo electrónico o vía telefónica), dejando constancia de ello en el proceso.

**ARTÍCULO 66. Necesidad de la Prueba:** Todo acto de fondo proferido en el procedimiento disciplinario debe fundarse en pruebas legalmente producidas y allegadas o aportadas al mismo.

**ARTÍCULO 67. Petición de Pruebas:** El trabajador que sea llamado a rendir descargos podrá pedir la práctica de las pruebas que estime conducentes y pertinentes o aportarlas.

## CAPÍTULO XVIII

### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 68. Iniciación de proceso y citación a rendir descargos:** Iniciado el procedimiento disciplinario, se citará al trabajador por el medio más

eficaz para que se presente a recibir notificación y a su vez para que rinda los correspondientes descargos verbalmente.

A la diligencia de descargos el trabajador podrá aportar las pruebas documentales o testimoniales que considere necesarias y pertinentes. En todo caso si durante la diligencia el trabajador requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, podrá suspenderse la diligencia para fijar una nueva o concederse término prudente para la presentación de las pruebas por escrito.

**ARTÍCULO 69. Término para proferir decisión:** Recibidos los descargos y practicadas las pruebas solicitadas, se proferirá la decisión de fondo a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 70. Recurso de segunda instancia:** El trabajador que no esté conforme con la decisión tomada en primera instancia, contará con tres (3) días hábiles después de notificada la decisión, para que por medio de escrito dirigido al Dirección Ejecutiva controvierta la decisión, argumentando claramente el motivo de su inconformidad, en todo caso el trabajador siempre tendrá la posibilidad de acudir a la justicia ordinaria cuando sienta vulnerados sus derechos.

**ARTÍCULO 71. Contenido de la decisión:** La decisión deberá contener en su estructura lo siguiente:

1. Un resumen de los hechos
2. La identificación del trabajador
3. La relación de las pruebas documentales y testimoniales allegadas y practicadas.
4. Una parte considerativa que contendrá el análisis y valoración de los hechos, los descargos, las pruebas, la calificación de la falta, la determinación de la culpabilidad y los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción.
5. Una parte resolutive que contendrá la decisión de la investigación que puede ser con o sin imposición de sanción.

**ARTÍCULO 72. Notificación de la decisión:** La decisión adoptada en favor o en contra del trabajador se notificará en la forma señalada en el artículo 64 del presente reglamento, con excepción de la notificación por vía telefónica.

**ARTÍCULO 73. Transitoriedad:** Las investigaciones disciplinarias que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia del presente reglamento, se adecuarán a lo aquí dispuesto.

## MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTÍCULO. 74.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por LA FUNDACIÓN constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en LA FUNDACIÓN y a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO. 75.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, LA FUNDACIÓN ha previsto los siguientes mecanismos (a título de ejemplo):

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la FUNDACIÓN.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la convivencia en la vida laboral.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la FUNDACIÓN, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 76.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento (a título de ejemplo):

1. la FUNDACIÓN tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. 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 en LA FUNDACIÓN en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la convivencia en la vida laboral 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 tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la FUNDACIÓN.

f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada dos (2) meses y designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que, eventualmente, pueden configurar acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido de convivencia; si fuere necesario; además, 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 sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de LA FUNDACIÓN, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## CAPÍTULO XIX

### PUBLICACIONES Y VIGENCIA

**ARTÍCULO 77.** El presente reglamento se fijará en los principales lugares de operación de trabajo.

**ARTÍCULO 78.** El presente reglamento entra en vigencia a partir de su expedición y deja sin efectos el contenido las demás las disposiciones normativas que regulen la materia o que le sean contrarias.

## CAPÍTULO XX

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 79.** La Fundación considerará realizar una reglamentación específica en cuanto a los perfiles y al sistema disciplinario, para proyectos que se encuentre administrando y que por su especificidad y especialidad lo requieran, dicha reglamentación estará como anexos al presente Reglamento. A la fecha de la expedición se cuenta con dos anexos: Anexo M Proyecto Metro y Anexo E Proyecto Emvarias.

Expedido en Medellín, el veinticinco (25) de enero de dos mil diecisiete (2017).



**LUIS FERNANDO MÚNERA DÍEZ**  
Director Ejecutivo

## ANEXO M

### PROYECTO METRO

#### **POR EL CUAL SE FIJAN LOS REQUISITOS Y COMPETENCIAS DE PERFILES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES DEL MOVIMIENTO DE VEHÍCULOS FERROVIARIOS Y SE ESTABLECE EL SISTEMA DISCIPLINARIO**

**OBJETIVO:** El objetivo del presente anexo es establecer los requisitos y competencias de los perfiles para los cargos de Maniobrista, Conductor de Vehículos de Pasajeros tipo Metro y tipo Tranvía, y Operador de Conducción, para el desempeño de las labores del Movimiento de Vehículos Ferroviarios, al igual que el correspondiente sistema disciplinario, cuyo articulado es como sigue.

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

##### PERFIL DEL MANIOBRISTA

**ARTÍCULO 1.M. DESCRIPCIÓN:** Maniobrista es el personal especializado en la movilización de vehículos ferroviarios de pasajeros y vehículos auxiliares en los Patios y Talleres de la empresa Metro, y en las líneas comerciales en los casos en que la operación así lo requiera, siguiendo las normas y procedimientos contemplados en los Manuales de Servicio de Transporte (MST) y Manuales de Manejo.

**ARTÍCULO 2.M. REQUISITOS PARA LA VINCULACIÓN:** Quien aspire vincularse a la Fundación Universidad de Antioquia en el perfil de Maniobrista, debe acreditar sin excepción alguna, los siguientes requisitos legales:

1. Ser estudiante universitario o tecnológico de una institución aprobada por el ICFES y ajustarse a las exigencias académicas reglamentadas en el presente anexo al Reglamento.
2. Licencia de tripulante férreo, expedida por el Ministerio de Transporte. Categoría: Maniobrista.
3. Licencia de tripulante férreo, expedida por el Ministerio de Transporte. Categoría: Conductor de Vehículos de Pasajeros tipo Metro.
4. Licencia de conducción expedida por el Ministerio de Transporte, en la categoría C2 para conducción en vía pública.
5. Certificación en formación de maniobras expedido por la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra.

**ARTÍCULO 3.M. COMPETENCIAS:** El Maniobrista debe tener un nivel en categoría “Alto” de las siguientes competencias:

1. Comunicación efectiva
2. Concentración / Atención al detalle
3. Tolerancia a la presión
4. Sentido de la responsabilidad
5. Disciplina/ Adhesión a la norma
6. Relaciones interpersonales

**ARTÍCULO 4.M. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** El Maniobrista tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades y funciones específicas:

1. Conducir los vehículos de pasajeros tipo Metro y tipo Tranvía para entradas y salidas de los Patios y Talleres de la empresa Metro, desde y hacia las líneas comerciales del sistema.
2. Conducir vehículos de pasajeros tipo Metro, tipo Tranvía y auxiliares, en los Patios y Talleres de la empresa Metro, y demás lugares donde se requiera la operación del sistema.
3. Conducir vehículos de pasajeros y auxiliares, para marchas dentro de las áreas de talleres y mantenimiento, y demás lugares donde se requiera la operación del sistema Metro.
4. Apoyar la realización de movimientos de maniobras en los Patios y Talleres de la empresa metro; al igual que en la conformación de trenes y tranvías compuestos con vehículos auxiliares que pasan de los patios a líneas comerciales y su respectiva descomposición.
5. Conducir vehículos de pasajeros tipo Metro y tipo Tranvía en líneas comerciales sin usuarios, cuando ello sea necesario, como en los casos de pruebas, incidencias y servicios especiales, entre otros.
6. Realizar acoples, empujes, remolques, lavado y preparación de unidades de vehículos de pasajeros y vehículos auxiliares, entre otros.
7. Informar y reportar los sucesos operativos y administrativos generados durante el turno, cuando sea delegado como encargado del turno por tabla de sucesión.
8. Cumplir con las demás funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Servicio de Transporte – MST y Manuales de Manejo.

**ARTÍCULO 5.M. OBLIGACIONES:** El Maniobrista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Mantener comunicación constante con el Puesto Central de Control, Torre de Control, personal del Metro de Medellín y otros contratistas.
2. Realizar los Informes Diarios de Maniobras "IDM", para ser presentados y enviados a la Coordinación Operativa.
3. Realizar y aprobar la capacitación para la conducción de vehículos tranviarios y maniobras.
4. Realizar y aprobar las diferentes capacitaciones, reentrenamientos y actualizaciones para la conducción de vehículos ferroviarios, tranviarios y vehículos especializados.
5. Portar durante la jornada laboral el carnet y uniforme de dotación consistente en: camisa y pantalón con reflectivos, botas dieléctricas, linterna de mano y todos los demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para el desarrollo de la labor.
6. Tramitar, obtener, portar y mantener vigente las licencias de conducción correspondientes para desempeñar el cargo, conforme a las normas establecidas por el Gobierno Nacional.
7. Tramitar, obtener, portar y mantener vigente la Licencia de Conducción categoría C2, según lo reglamentado por el Ministerio de Transporte.
8. Someterse a las requisas, pruebas de alcoholemia, psicotóxicas y demás medidas de control establecidas.
9. Mantener la competencia en los conocimientos técnicos y operativos necesarios para desempeñar la labor.
10. Presentar un examen de recertificación anualmente, según programación para este efecto. Este examen debe tener una nota mínima de 90 sobre 100 puntos o su equivalente; de lo contrario deberá presentar un nuevo y definitivo examen de recertificación para el cual será definida su fecha según disponibilidad de formación; en caso de no pasar o no superar la prueba, será justa causa para terminar el contrato de trabajo.
11. Presentar evaluación de desempeño semestral. Este examen se aprueba con el 90% de la nota máxima.
12. Informar de manera oportuna los casos de terminación o pérdida de la calidad de estudiante.
13. Presentar semestralmente y a más tardar el último día de los meses de febrero y agosto de cada año, el certificado académico original expedido por la oficina de Admisiones y Registro de la institución universitaria o tecnológica, con la finalidad de demostrar su avance académico y su calidad de estudiante. En caso de ser requerido deberá aportar igualmente su historial de materias aprobadas.

Se entenderá por avance académico la aprobación de mínimo cuatro (4) materias en los dos (2) semestres académicos anteriores, o su equivalente en créditos; de lo contrario, se le dará la oportunidad por una sola vez, de continuar vinculado a la Fundación Universidad de Antioquia, previa suscripción con la Dirección del Proyecto, de un compromiso de avance académico para el siguiente semestre, lo cual acreditará presentando el correspondiente historial de materias aprobadas.

**ARTÍCULO 6.M. JORNADA LABORAL:** La prestación del servicio de maniobras, es de veinticuatro (24) horas diarias, durante los siete (7) días de la semana. Los maniobristas tendrán turnos de ocho (8) horas diarias, con una jornada rotativa máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme a la asignación de turnos semanal a través de los “Planes de Sucesión”.

## CAPÍTULO II

### PERFIL DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DE PASAJEROS TIPO METRO Y TIPO TRANVÍA

**ARTÍCULO 7.M. DESCRIPCIÓN.** El Conductor de vehículos de Pasajeros tipo Metro y tipo Tranvía, es el encargado de garantizar la efectiva movilización de trenes y tranvías con o sin usuarios para el Metro de Medellín, de manera segura y confiable, siguiendo diligentemente las instrucciones suministradas por el sistema de señalización, Puesto Central de Control y lo establecido en los Manuales de Servicio de Transporte (MST) y los Manuales de Manejo del Metro de Medellín.

**ARTÍCULO 8.M. REQUISITOS PARA LA VINCULACIÓN:** Quien aspire vincularse a la Fundación Universidad de Antioquia, en los perfiles de Conductor de Vehículos de Pasajeros tipo Metro y tipo Tranvía, debe acreditar sin excepción alguna, los siguientes requisitos legales:

#### **A. Conductor de Vehículos de Pasajeros tipo Metro:**

1. Ser estudiante universitario o tecnológico de segundo o tercer semestre, de una institución aprobada por el ICFES y ajustarse a las exigencias académicas establecidas en el presente anexo al Reglamento.
2. Licencia de tripulante férreo expedida por el Ministerio de Transporte. Categoría: Conductor de Tren de Pasajeros Tipo Metro.
3. No haber suscrito contrato de aprendizaje con ninguna otra organización.

#### **B. Conductor de Vehículos de Pasajeros tipo Tranvía:**

1. Ser estudiante universitario con un avance académico máximo hasta el séptimo (7) semestre.

2. Tener mínimo seis (6) meses de experiencia en el cargo de Conductor de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro.

3. Licencia de conducción expedida por el Ministerio de Transporte, en la categoría C1 para conducción en vía pública.

**ARTÍCULO 9.M. COMPETENCIAS:** El Conductor de vehículos tipo Metro y tipo Tranvía debe tener un nivel en categoría “Alto” de las siguientes competencias:

1. Comunicación efectiva
2. Orientación al servicio
3. Trabajo bajo presión
4. Atención y concentración
5. Trabajo en equipo
6. Responsabilidad
7. Sujeción a la norma
8. Solución de Problemas

**ARTÍCULO 10.M. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** El Conductor de vehículos de Pasajeros tipo Metro y tipo Tranvía, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

**A. Conductor de Vehículos de Pasajeros tipo Metro**

1. Conducir vehículos de Pasajeros tipo Metro en el área de las líneas comerciales y en los Patios.
2. Garantizar una adecuada conducción y la seguridad del usuario a través de la inspección general a la cabina y los diferentes sistemas del tren, incluyendo principalmente la apertura, el cierre de puertas, la aceleración, el frenado, seguimiento del sistema LZB, inspección de la catenaria y la vía a recorrer y la atención de fallas e incidentes, según los procedimientos operativos establecidos mediante manuales e instructivos para el efecto
3. Realizar y aprobar la capacitación para la conducción de los trenes CAF.
4. Portar adecuadamente en todo momento el uniforme y todos los elementos que contengan el logo de la Fundación Universidad de Antioquia, de acuerdo al manual de imagen, incluso si el colaborador no se encuentra en servicio.
5. Presentar semestralmente y a más tardar el último día de los meses de febrero y agosto de cada año, el certificado académico original expedido por la Oficina de Admisiones y Registro de la institución universitaria o tecnológica, con la finalidad de acreditar el avance académico y su calidad de estudiante. En caso de ser requerido deberá aportar igualmente su historial de materias aprobadas.

Se entenderá por avance académico la aprobación de mínimo seis (6) materias en los dos (2) semestres académicos anteriores, o su equivalente en créditos; de lo contrario, se le dará la oportunidad por una sola vez, de continuar

vinculado a la Fundación Universidad de Antioquia, previa suscripción con la Dirección del Proyecto, de un compromiso de avance académico para el siguiente semestre, lo cual acreditará presentando el correspondiente historial

#### **B. Conductor de Vehículos de Pasajeros tipo Tranvía**

1. Conducir vehículos tranviarios en las líneas comerciales, Patios y Talleres.
2. Garantizar una adecuada conducción y la seguridad del usuario a través de la inspección general a la cabina y los diferentes sistemas del tranvía, incluyendo principalmente la apertura, el cierre de puertas, la aceleración, el frenado, según la señalización viaria y tranviaria, así como la atención de fallas e incidentes según los procedimientos operativos y manuales establecidos para tal efecto.
3. Cumplir con las demás funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Servicio de Transporte – MST, Manuales de Manejo y demás las normas de seguridad.

**ARTÍCULO 11.M. OBLIGACIONES:** El Conductor de vehículos de Pasajeros tipo Metro y tipo Tranvía, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Mantener comunicación con el Puesto Central de Control, Torre de Control, Patios y Talleres, personal operativo y administrativo de la Fundación Universidad de Antioquia.
2. Informar y transmitir a los usuarios del Sistema, las estaciones y los mensajes en los eventos requeridos.
3. Realizar y aprobar las diferentes capacitaciones, reentrenamientos y actualizaciones para la conducción de trenes y tranvías.
4. Velar por el buen estado y organización del puesto de trabajo y elementos que le fueren entregados para desarrollar la labor.
5. Portar durante la jornada laboral el carnet y el uniforme de dotación consistente en: Camisa, pantalón, botas dieléctricas, chaleco reflectivo, linterna de mano, juego de llaves y todos los demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para el desarrollo de la labor.
6. Tramitar, obtener, portar y mantener vigente las licencias de conducción correspondientes para desempeñar el cargo, conforme a las normas establecidas por el Gobierno Nacional.
7. Mantener la competencia en los conocimientos técnicos y operativos necesarios para desempeñar la labor.
8. Informar de manera oportuna los casos de terminación o pérdida de la calidad de estudiante.

9. Presentar y aprobar el proceso de recertificación anualmente, según programación para este efecto. Este examen debe tener una nota mínima de 90 sobre 100 puntos o su equivalente; de lo contrario deberá presentar un nuevo y definitivo proceso de recertificación para el cual será definida su fecha según disponibilidad de formación; en caso de no pasar o no superar la prueba, será justa causa para terminar el contrato de trabajo.

10. Presentar evaluación de desempeño semestral. Este examen se aprueba con el 90% de la nota máxima.

11. Permitir la revisión de las cabinas de los vehículos por parte del personal de seguridad cuando se requiera.

12. Presentar semestralmente y a más tardar el último día de los meses de febrero y agosto de cada año, el certificado académico original expedido por la Oficina de Admisiones y Registro de la institución universitaria o tecnológica, con la finalidad de acreditar el avance académico y su calidad de estudiante. En caso de ser requerido deberá aportar igualmente su historial de materias aprobadas.

Se entenderá por el avance la aprobación de mínimo seis (6) materias o su equivalente en créditos en los dos (2) semestres académicos anteriores para el caso de Conductores de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro, y la aprobación de mínimo cuatro (4) materias o su equivalente en créditos para el caso Conductores de Vehículos de Pasajeros Tipo Tranvía y Maniobristas; de lo contrario, se le dará la oportunidad por una sola vez, de continuar vinculado a la Fundación Universidad de Antioquia, previa suscripción con la Dirección del Proyecto, de un compromiso de avance académico para el siguiente semestre, lo cual acreditará presentando el correspondiente historial.

**ARTÍCULO 12.M. JORNADA LABORAL:** La prestación del servicio del oficio de Conductor de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía, es de veintiuna (21) horas diarias, excepcionalmente de veinticuatro (24) horas diarias, durante los siete (7) días de la semana. Los Conductores de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía, tendrán turnos de cuatro (4) o seis (6) horas diarias, con una jornada rotativa máxima de treinta y seis (36) horas semanales, conforme a la asignación de turnos semanal a través de los “Planes de Sucesión”.

### CAPÍTULO III

#### PERFIL DE OPERADOR DE CONDUCCIÓN

**ARTÍCULO 13.M. DESCRIPCIÓN:** El Operador de Conducción es el encargado de garantizar la adecuada supervisión de los conductores de vehículos de pasajeros tipo metro y tipo tranvía, mediante la ejecución de los procedimientos de los Manuales del Servicio de Transporte (MST) y a través de

las diferentes labores administrativas que involucran el adecuado seguimiento y control.

**ARTÍCULO 14.M. REQUISITOS PARA LA VINCULACIÓN:** Quien aspire vincularse a la Fundación Universidad de Antioquia en el perfil de Operador de Conducción, debe acreditar sin excepción alguna, los siguientes requisitos legales:

1. Tecnólogo graduado o estudiante universitario de los tres (3) últimos semestres de pregrado.
2. Tener experiencia mínima de un (1) año en cargos relacionados (Maniobrista o Conductor de Vehículo de Pasajeros Tipo Metro o Tipo Tranvía), sin incidencias operativas.
3. Licencia de tripulante férreo expedida por el Ministerio de Transporte. Categoría: Conductor de Tren de Pasajeros Tipo Metro.
4. Licencia de conducción expedida por el Ministerio de Transporte, en la categoría C1 para conducción en vía pública.

**ARTÍCULO 15.M. COMPETENCIAS:** El Operador de Conducción, debe tener un nivel en categoría “Alto” de las siguientes competencias:

1. Comunicación efectiva
2. Orientación al servicio
3. Trabajo bajo presión
4. Atención y concentración
5. Trabajo en equipo
6. Responsabilidad
7. Sujeción a la norma
8. Solución de problemas

**ARTÍCULO 16.M. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** El Operador de Conducción, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Verificar y controlar que los conductores de vehículos de pasajeros tipo metro y tipo tranvía, cumpla con las actividades requeridas en el proceso de movimiento de trenes y tranvías en líneas comerciales y en los Patios y Talleres de la empresa Metro.
2. Recibir a los conductores de vehículos de pasajeros tipo metro y tipo tranvía, al momento de su ingreso al servicio, con el fin de verificar: a) Cumplimiento de horario; b) Porte del uniforme debidamente; c) Tener consigo los implementos de trabajo.

**PARÁGRAFO:** Para aquellos conductores que ingresen en lugares donde no se encuentre el Operador de Conducción deberá verificarlos durante la prestación del servicio.

3. Verificar y controlar el estado psicosomático de todo el personal operativo.
4. Realizar las pruebas de alcoholemia al personal operativo que ingresa al servicio.
5. Garantizar que todo el personal operativo, reciban de manera oportuna las instrucciones operacionales.
6. Realizar los Informes Diarios de Conducción "IDC", para ser presentados y enviados a la Coordinación Operativa.
7. Solicitar al personal a su cargo, los informes operativos y administrativos en los eventos requeridos y entregarlos dentro de las cuatro (4) horas siguientes al suceso a la Coordinación Operativa y Personal Metro.
8. Realizar los análisis de incidentes y demás informes solicitados por la coordinación operativa.
9. Realizar la distribución de los Conductores de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía, para el cumplimiento de las actividades que sean requeridas.
10. Apoyar a los Maniobristas y Conductores de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía, en la atención de fallas de trenes y tranvías, conforme a los Manuales de Servicio de Transporte "MST" y a los Manuales de Manejo.

**ARTÍCULO 17.M. OBLIGACIONES:** El Operador de Conducción, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Mantener en todo caso su calidad, competencia y disponibilidad, como "Conductor de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía"; portando las respectivas licencias correspondientes para asumir dicho rol cuando sea necesario.
2. Portar durante la jornada laboral el carnet y el uniforme de dotación consistente en: Camisa, pantalón, botas dieléctricas, chaleco reflectivo, linterna de mano, juego de llaves y todos los demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para el desarrollo de la labor.
3. Mantener comunicación constante con el personal operativo que esté involucrado en el desarrollo de la operación y personal administrativo de la Fundación Universidad de Antioquia.
4. Realizar y aprobar las diferentes capacitaciones, reentrenamientos y actualizaciones para desempeñar el cargo.
5. Tramitar, obtener, portar y mantener vigente las licencias de conducción correspondientes para desempeñar el cargo, conforme a las normas establecidas por el Gobierno Nacional.

6. Mantener la competencia en los conocimientos técnicos y operativos necesarios para desempeñar la labor.

7. Presentar un examen de recertificación anualmente, según programación para este efecto. Este examen debe tener una nota mínima de 90 sobre 100 puntos o su equivalente; de lo contrario deberá presentar un nuevo y definitivo examen de recertificación dentro de los cinco días siguientes; en caso de no pasar o no superar la prueba, será justa causa para terminar el contrato de trabajo.

8. Aprobar evaluación de desempeño anual.

**ARTÍCULO 18.M. JORNADA LABORAL:** La prestación del servicio del oficio de Operador de Conducción, de veintiuna (21) horas diarias, excepcionalmente de veinticuatro (24) horas diarias, durante los siete (7) días de la semana. Los operadores de conducción, tendrán turnos de ocho (8) horas diarias, con una jornada rotativa máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme a la asignación semanal a través de los “Planes de Sucesión”.

## CAPÍTULO IV

### PERFIL DE OPERADOR DE MANIOBRAS

**ARTÍCULO 19.M. DESCRIPCIÓN:** El Operador de Maniobras es el encargado de garantizar la adecuada supervisión del personal operativo, mediante la ejecución de los procedimientos de los Manuales del Servicio de Transporte (MST) y a través de las diferentes labores administrativas que involucran el adecuado seguimiento y control.

**ARTÍCULO 20.M. REQUISITOS PARA LA VINCULACIÓN:** Quien aspire vincularse a la Fundación Universidad de Antioquia en el perfil de Operador de Maniobras, debe acreditar sin excepción alguna, los siguientes requisitos legales:

1. Tecnólogo graduado o estudiante universitario de los tres (3) últimos semestres de pregrado.
2. Tener experiencia mínima de un (1) año en los cargos de Maniobrista y Operador de Conducción.
3. Licencia de tripulante férreo expedida por el Ministerio de Transporte. Categoría: Conductor de Tren de Pasajeros Tipo Metro.
4. Licencia de tripulante férreo, expedida por el Ministerio de Transporte. Categoría: Maniobrista.
5. Licencia de conducción expedida por el Ministerio de Transporte, en la categoría C2 para conducción en vía pública.

6. Certificación de aptitud para conducción del vehículo tranviario y maniobras expedido por la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá.

**ARTÍCULO 21.M. COMPETENCIAS:** El Operador de Maniobras, debe tener un nivel en categoría “Alto” de las siguientes competencias:

1. Comunicación efectiva
2. Orientación al servicio
3. Trabajo bajo presión
4. Atención y concentración
5. Trabajo en equipo
6. Responsabilidad
7. Sujeción a la norma
8. Solución de Problemas

**ARTÍCULO 22.M.** El Operador de Maniobras, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Verificar y controlar que el personal operativo cumpla con las actividades requeridas en el proceso de movimiento de vehículos ferroviarios y vehículos especiales en líneas comerciales y en los Patios y Talleres de la empresa Metro.
2. Recibir al personal operativo al momento de su ingreso al servicio, con el fin de verificar: a) Cumplimiento de horario; b) Porte del uniforme debidamente; c) Tener consigo los implementos de trabajo.

**PARÁGRAFO:** Para aquel personal operativo que ingrese en lugares donde no se encuentre el Operador de Conducción deberá verificarlos durante la prestación del servicio.

3. Verificar y controlar el estado psicosomático de todo el personal operativo.
4. Realizar las pruebas de alcoholemia al personal operativo que ingresa al servicio.
5. Garantizar que todo el personal operativo, reciban de manera oportuna las instrucciones operacionales.
6. Verificar que los maniobristas realicen y envíen a la Coordinación Operativa los Informes Diarios de Maniobras “IDM”.
7. Solicitar al personal a su cargo, los informes operativos y administrativos en los eventos requeridos y entregarlos dentro de las cuatro (4) horas siguientes al suceso a la Coordinación Operativa.
8. Realizar los análisis de incidentes y demás informes solicitados por la coordinación operativa.

9. Coordinar la distribución del personal operativo, para el cumplimiento de las actividades que sean requeridas en el proceso de Movimiento de vehículos ferroviarios y vehículos especiales.

10. Apoyar a los Maniobristas y Conductores de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía, en la atención de fallas de vehículos ferroviarios y vehículos especiales, conforme a los Manuales de Servicio de Transporte “MST” y a los Manuales de Manejo.

**ARTÍCULO 23.M. OBLIGACIONES:** El Operador de Maniobras, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Mantener en todo caso su calidad, competencia y disponibilidad, como “Conductor de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro”; portando la licencia férrea correspondiente para asumir dicho rol cuando sea necesario.

2. Portar durante la jornada laboral el carnet y el uniforme de dotación consistente en: Camisa, pantalón, botas dieléctricas, chaleco reflectivo, linterna de mano, juego de llaves y todos los demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para el desarrollo de la labor.

3. Mantener comunicación constante con el personal operativo que esté involucrado en el desarrollo de la operación y personal administrativo de la Fundación Universidad de Antioquia.

4. Mantener la competencia en los conocimientos técnicos y operativos necesarios para desempeñar la labor.

5. Tramitar, obtener, portar y mantener vigente las licencias de conducción correspondientes para desempeñar el cargo, conforme a las normas establecidas por el Gobierno Nacional.

6. Presentar un examen de recertificación anualmente, según programación para este efecto. Este examen debe tener una nota mínima de 90 sobre 100 puntos o su equivalente; de lo contrario deberá presentar un nuevo y definitivo examen de recertificación dentro de los cinco días siguientes; en caso de no pasar o no superar la prueba, será justa causa para terminar el contrato de trabajo.

7. Aprobar evaluación de desempeño anual.

**ARTÍCULO 24.M. JORNADA LABORAL:** La prestación del servicio del oficio de Operador de Maniobras, de veintiuna (21) horas diarias, excepcionalmente de veinticuatro (24) horas diarias, durante los siete (7) días de la semana. Los operadores de conducción, tendrán turnos de ocho (8) horas diarias, con una jornada rotativa máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme a la asignación semanal a través de los “Planes de Sucesión”.

## CAPÍTULO V

## DISPOSICIONES ESPECIALES PARA CONSERVAR EL PERFIL DESEMPEÑADO

**ARTÍCULO 25.M.** Por ningún motivo se vincularán ni podrán permanecer como Maniobristas, Conductores de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía, quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cursando simultáneamente dos o más programas académicos.
2. Culminar materias y/u obtener título del programa académico,
3. Perder la calidad de estudiante universitario o tecnólogo.
4. Estén realizando práctica académica de tiempo completo.
5. Se encuentre laborando en otra entidad.

**PARÁGRAFO.** Únicamente se podrá mantener la relación contractual con los Maniobristas y Conductores de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía que hayan finalizado un programa de tecnología y continúen con la profesionalización, previa autorización de la Dirección del Proyecto. En caso de cambiar de programa académico, podrá continuar en el cargo, siempre y cuando el cambio se haga por una sola vez antes del sexto semestre, y sea aprobado por la Dirección del Proyecto de la Fundación Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 26.M.** La finalización de materias o pérdida de la calidad de estudiante del Maniobrista y Conductor de Vehículos de Pasajeros Tipo Metro y Tipo Tranvía, será justa causa para terminar el contrato de trabajo, pues esta actividad está destinada única y exclusivamente a estudiantes universitarios o tecnológicos.

**ARTÍCULO 27.M.** Todo el personal operativo deberá realizarse los siguientes exámenes periódicos anualmente, para conservar el perfil del cargo desempeñado:

**a. Examen oftalmológico:** Realizado por un profesional de la salud idóneo en el tema y avalado por un profesional en Salud Ocupacional. El examen debe tener énfasis en: agudeza visual cercana y lejana de ambos ojos; campimetría; test de Ishijara; visión estereoscópica.

**b. Examen Auditivo:** Realizado por un profesional de la salud idóneo en el tema y avalado por un profesional en Salud Ocupacional. Énfasis: Determinar agudeza auditiva en la escala ELI, frecuencia conversacional vestibular.

**c. Evaluación antropométrica:** Realizado por un profesional de la salud idóneo en el tema y avalado. El examen de tener el Índice de Masa Corporal IMC.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

**ARTÍCULO 28.M. Clasificación de las Faltas:** Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

**ARTÍCULO 29.M Faltas Gravísimas:** Para los efectos del presente anexo, constituyen faltas gravísimas aquellos comportamientos que afecten gravemente la operación del Sistema o pongan en peligro y riesgo inminente la vida de los usuarios o los bienes del Sistema, derivados del incumplimiento de los deberes y obligaciones asignadas al trabajador a través de los reglamentos y manuales, descritos expresamente tales como:

1. Presentarse al servicio bajo efectos de alcohol y/o después de haber consumido de forma reciente o crónica, cualquier otra sustancia psicoactiva o depresiva del sistema nervioso central, cualquiera que sea su grado de concentración. Para el ejercicio de los oficios de Conducción, Maniobras y Operador de Conducción y de Maniobras se exige sobriedad absoluta.
2. Rebasamiento de señal en modo de operación manual con responsabilidad del Conductor, Maniobrista u Operador de Conducción y de Maniobras.
3. Iniciar marcha del vehículo tranviario cuando la señal horizontal antibloqueo no se encuentre completamente despejada.
4. Rebasamiento de señal con responsabilidad del Conductor tranviario.
5. Continuar la marcha del vehículo tranviario cuando el gálibo libre de objeto se encuentre ocupado.
6. Realizar daños contra el sistema, cuando se evidencie culpa grave o dolo.
7. Conducir en manual sin autorización del Puesto Central de Control (PCC) o Torre de Control (TRC).
8. Apertura de puertas con coches por fuera de la plataforma.
9. Apertura de puertas del lado contrario de la plataforma.
10. Habilitar la apertura de puertas del lado contrario de la plataforma o vía vecina a los usuarios del sistema Tranviario.
11. Llevar personas en cabina, sin autorización del Puesto Central de Control (PCC) o Torre de Control (TRC).
12. Abandonar el tren o tranvía sin autorización del Puesto Central de Control (PCC) o Torre de Control (TRC), o durante un relevo en el servicio asignado,

cualquiera sea el tiempo transcurrido. En todo caso debe asegurarse de entregar el tren o tranvía al responsable.

13. Colisionar, o descarrilar el tren o tranvía o vehículo auxiliar con culpa o dolo del conductor; excepto que se determine una falla mecánica.

14. No aprobar recertificaciones, capacitaciones, reentrenamientos, chequeos, y actualizaciones para desempeñar el cargo.

15. Portar las licencias necesarias para desempeñar el cargo, estando vencidas.

**ARTÍCULO 30.M. Faltas Graves:** Además del incumplimiento de los deberes, las obligaciones, el abuso de los derechos, la extralimitación de las labores, o incurrir en alguna de las prohibiciones señaladas en la ley, los reglamentos, y manuales internos; constituyen faltas graves conductas tales como:

1. Dejar de presentarse al servicio sin causa justificada.
2. Abandonar el puesto de trabajo sin la debida justificación.
3. Hacer uso inadecuado de los elementos del tren, tranvía o del sistema.
4. Pasar de una cabina a otra de distinto tren o tranvía, en retornos, lugares de las líneas comerciales y en los patios sin autorización del Operador de Patio o del Operador de Línea.
5. Llevar personal operativo en cabina, sin autorización del Puesto Central de Control (PCC) o Torre de Control (TRC).
6. No efectuar la apertura de puertas.
7. No realizar parada en estación.
8. Iniciar el movimiento del tren o tranvía o realizar su marcha sin confirmar la presencia de otro conductor en cabina contraria. Esto cuando se requieran conductores en ambas cabinas.
9. Portar, usar o manipular, el teléfono móvil y/o dispositivos de audio o cualquier elemento distractor durante el servicio.
10. Conducir el tren o tranvía con puerta de cabina abierta.
11. Generar retrasos injustificados en el sistema.
12. Rebasar señal en modo de operación manual/automático.
13. Ejercer maltrato a compañeros, superiores y terceros en general.

14. Incumplir los procedimientos establecidos en los Manuales de Servicio de Transporte –MST- y Manual (es) de Manejo.
15. Presentarse tarde al servicio sin la debida justificación.
16. Propiciar caídas en emergencia por sobre velocidad, no atribuidas al sistema de señalización.
17. Realizar comportamientos inadecuados, indecorosos o inmorales que atenten contra el buen nombre y la imagen de la Fundación Universidad de Antioquia o el cliente Metro de Medellín.
18. Incumplir los compromisos de mejoramiento pactados, relacionados con temas administrativos y/u operativos.
12. No acatar las órdenes impartidas por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 31.M. Faltas leves:** Además de las señaladas a continuación, se considera como falta leve toda conducta que infrinja las disposiciones contenidas en los reglamentos, manuales, el contrato de trabajo o la ley; que represente una afectación a la prestación del servicio o las obligaciones del trabajador y que no estén señaladas como faltas graves o gravísimas en el presente anexo Tales faltas son:

1. Retirarse de la cabina sin asegurar ventanas y puertas de los trenes y/o tranvías.
2. No reportar ni registrar las entradas y salidas del servicio.
3. Dejar pasar el tren o tranvía asignado para iniciar el recorrido.
4. No portar el carné y demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para el desarrollo de la labor.
5. Inobservar el cumplimiento del manual de imagen de la Fundación Universidad de Antioquia.
6. Ingerir alimentos y/o bebidas en la cabina del tren, tranvía o de vehículos auxiliares.
7. No acatar las órdenes impartidas por el jefe inmediato.
8. No entregar o no devolver información, documentación o elementos solicitados oportunamente por los superiores.
9. Realizar actividades diferentes a las propias del cargo y a las asignadas dentro de su turno de trabajo.
10. No informar de manera oportuna la no presentación al servicio.

**11.** realizar apertura de puertas en un tren o tranvía que no presté servicio comercial, excepto cuando sea solicitado para efectos de pruebas o servicios especiales.

## ANEXO E

### PROYECTO EMVARIAS

#### REGLAMENTO POR EL CUAL SE FIJAN LOS PERFILES PARA EL PROCESO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y BARRIDO, LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREA PÚBLICAS, Y SE ESTABLECE EL SISTEMA DISCIPLINARIO

**OBJETIVO:** El objetivo del presente reglamento es establecer los requisitos y competencias de los perfiles de Conductor, Recolector, Operario de Barrido y Supervisor, para el proceso de recolección y transporte de residuos sólidos y barrido, limpieza de vías y área públicas en las diferentes zonas de operación del municipio de Medellín, o en donde se requiera la realización de estas actividades.

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

##### PERFIL DEL CONDUCTOR

**ARTÍCULO 1.E. DESCRIPCIÓN:** Conductor es la persona encargada de conducir los vehículos suministrados por Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., para realizar el proceso de recolección y transporte de residuos sólidos y llevarlos hasta la disposición final.

**ARTÍCULO 2.E. REQUISITOS PARA LA VINCULACIÓN:** Quien aspire vincularse a la Fundación Universidad de Antioquia en el perfil de Conductor debe acreditar los siguientes requisitos mínimos:

1. Certificado de estudios de educación básica (novenno grado).
2. Cédula de ciudadanía.
3. Licencia de conducción vigente y actualizada, expedida por el Ministerio de Transporte, en la categoría C2 o C3 y con las especificaciones que exija el Ministerio, de acuerdo con el tipo de vehículo automotor.
4. Aprobación del examen teórico – práctico, superior a 75 puntos expedido por entidad autorizada sobre normas de tránsito y conocimiento básico de vehículos automotores.

**ARTÍCULO 3.E. COMPETENCIAS:** El Conductor debe tener las siguientes competencias categoría “Alto”:

1. Comunicación efectiva.
2. Concentración / Atención al detalle.
3. Tolerancia a la presión.
4. Sentido de la responsabilidad.
5. Disciplina / Adhesión a la norma.
6. Relaciones interpersonales.
7. Orientación al servicio.

**ARTÍCULO 4.E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** el trabajador tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades y funciones específicas:

1. Conducir los vehículos suministrados por Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., para realizar la prestación del servicio.
2. Diligenciar el formato “NO GO” al recibir el vehículo y antes de salir a prestar el servicio en las rutas o lugares previamente indicados, verificando el estado del vehículo y el contenido de los elementos básicos del mismo.
3. Diligenciar el formato “F11” donde debe consignar todas las novedades que se presenten dentro de la ejecución del servicio, para el levantamiento de información sobre el itinerario diario de trabajo.
4. Informar a su Jefe Inmediato sobre las sanciones que le sean aplicadas, por las autoridades, cuando se encuentre conduciendo el vehículo de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.
5. Permanecer cuando se presenten accidentes o colisiones, en el lugar del suceso, si ello es posible, hasta que las autoridades de tránsito levanten el croquis y expidan el respectivo comparendo. Proveerse de una copia de dichos documentos para los efectos de reclamación ante la Compañía de Seguros y presentarlo a su Jefe Inmediato.
6. Procurar por la seguridad del personal acompañante y usuarios externos; así como del vehículo y de sus elementos.
7. Portar durante los recorridos el mapa de la microruta.
8. Tanquear el vehículo automotor antes de regresar a la planta de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. luego de realizar la macro ruta, en caso de no poder realizar el tanqueo del vehículo informar inmediatamente al supervisor.
9. Verificar la limpieza de la placa barredora al terminar la micro ruta.
10. Presentarse sin falta a las audiencias a las que sea requerido por autoridades o su jefe inmediato.
11. Apoyarse en los recolectores para realizar alguna maniobra peligrosa o insegura, especialmente al dar reversa al vehículo.
12. Diligenciar los formatos establecidos de acuerdo a cada ruta.

13. Cumplir estrictamente la trayectoria de la ruta asignada, salvo casos que por fuerza mayor ameriten algún cambio de la misma, previamente informado a su jefe inmediato.

14. Entregar el vehículo a personal asignado por Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. y facilitar la inspección al finalizar el recorrido.

15. Entregar la documentación generada durante la ejecución del servicio: F11, recibo de tanqueo y control de pesos en el sitio de disposición final.

**ARTÍCULO 5.E. OBLIGACIONES:** El Conductor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Portar durante la jornada laboral (conforme al manual de imagen de la Fundación Universidad de Antioquia) su uniforme, consistente en: carné, camisa con reflectivo, pantalón con reflectivo, botas y todos los demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para el desarrollo de la labor.

2. Portar la licencia de conducción vigente, en la categoría y con las especificaciones que exija el Ministerio de Transporte, de acuerdo con el tipo de vehículo automotor.

3. Utilizar el vehículo sólo para las actividades autorizadas.

4. Mantener la cabina del vehículo en buenas condiciones de limpieza.

5. Presentar un examen anual de recertificación sobre normas de tránsito, según programación para este efecto.

6. Reportar de manera oportuna al personal de mantenimiento cualquier daño o novedad que presente el vehículo.

7. Portar las herramientas necesarias para atender las emergencias en el recorrido, así como los elementos de seguridad vial requeridos.

8. Acatar las órdenes al jefe inmediato, así como reportar al mismo todas las novedades que surjan durante el turno asignado.

9. Acatar las normas de tránsito o de cualquier autoridad de acuerdo al sitio en donde se encuentre laborando.

10. No superar los límites de velocidad establecidos por las autoridades de tránsito; en todo caso la velocidad máxima permitida es de 65km/h, en Pradera, planta y taller de 20km/h.

11. Presentarse al servicio en el turno asignado y firmar la asistencia.

12. Presentarse y mantenerse sobrio durante la ejecución de su labor.

13. Permitir la realización de pruebas de alcoholemia y sustancias alucinógenas.
14. Cumplir y acatar las demás condiciones del Reglamento Interno de Trabajo vigente, expedido por la Fundación Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 6.E. JORNADA LABORAL:** La prestación del servicio como Conductor es de veinticuatro (24) horas diarias, durante los siete (7) días de la semana. El Conductor tendrá turnos de ocho (8) horas diarias, con una jornada máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme a la asignación de turnos.

## CAPÍTULO II

### PERFIL DEL RECOLECTOR

**ARTÍCULO 7.E. DESCRIPCIÓN:** Recolector es la persona encargada de recoger los residuos sólidos (ordinarios, hospitalarios y/o peligrosos) dispuestos por los generadores (usuarios residenciales y no residenciales) en los lugares de presentación, depositarla en el vehículo en el cual presta el servicio y llevarlos hasta su disposición final.

**ARTÍCULO 8.E. REQUISITOS:** Quien aspire vincularse a la Fundación Universidad de Antioquia, en el perfil de Recolector, debe acreditar los siguientes requisitos mínimos:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Saber leer y escribir.

**ARTÍCULO 9.E. COMPETENCIAS:** El recolector deberá tener o adquirir a partir de su vinculación, las siguientes competencias:

1. Comunicación efectiva
2. Tolerancia a la presión
3. Sentido de la responsabilidad
4. Disciplina/ Adhesión a la norma
5. Orientación al servicio.

**ARTÍCULO 10.E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES** El Recolector, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Recoger los residuos sólidos y disponerlos en el vehículo de acuerdo a la ruta asignada previamente; procurando dejar los sitios de recolección limpios de residuos sólidos.
2. Barrer y limpiar los regueros, es decir, los residuos que quedan después de la recolección de las bolsas.

3. Realizar el lavado de áreas públicas o donde se requiera el servicio con el carro tanque, conservando las normas de seguridad para la labor.
4. Abastecer el carro tanque de agua en los sitios dispuesto para ello.
5. Sacar la basura de las zonas donde los cepillos de la barredora no accedan.
6. Ayudar al conductor en el direccionamiento del vehículo en sitios de difícil acceso, para evitar golpes a éste o a terceros.
7. Pesar, separar y registrar los residuos de la ruta hospitalaria.
8. Acompañar al conductor del vehículo para apoyar las novedades que se presenten durante el recorrido, hasta el sitio de disposición final de los residuos.
9. Terminada la micro ruta, limpiar los residuos restantes de la placa barredora del vehículo recolector.
10. Evacuar completamente el lixiviado en el sitio de disposición final para estos residuos.

**ARTÍCULO 11.E. OBLIGACIONES:** El Recolector, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Portar durante la jornada laboral (de acuerdo al Manual de Imagen de la Fundación Universidad de Antioquia) su uniforme, consistente en: carné, camisa con reflectivo, pantalón con reflectivo, botas, guantes, gafas y todos los demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para el desarrollo de la labor.
2. Acatar las órdenes al jefe inmediato, así como reportar al mismo todas las novedades que surjan durante el turno asignado.
3. Presentarse al servicio en el turno asignado y firmar la asistencia.
4. Presentarse y mantenerse sobrio durante la ejecución de su labor.
5. Permitir la realización de pruebas de alcoholemia y sustancias alucinógenas.
6. Cumplir y acatar las demás normas del Reglamento Interno de Trabajo vigente, expedido por la Fundación Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 12.E. JORNADA LABORAL:** La prestación del servicio como Recolector es de veinticuatro (24) horas diarias, durante los siete (7) días de la semana. El Recolector tendrá turnos de ocho (8) horas diarias, con una jornada

máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme a la asignación de turnos.

### CAPÍTULO III

#### PERFIL DE OPERARIO DE BARRIDO

**ARTÍCULO 13.E. DESCRIPCIÓN:** Operario de Barrido es la persona encargada de realizar el barrido y limpieza de vías y área públicas, para retirar papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material que se genere.

**ARTÍCULO 14.E. REQUISITOS:** Quien aspire vincularse a la Fundación Universidad de Antioquia, en el perfil de Operario de Barrido, debe acreditar los siguientes requisitos mínimos:

3. Cédula de ciudadanía.
4. Saber leer y escribir.

**ARTÍCULO 15.E. COMPETENCIAS:** El Operario de Barrido deberá tener o adquirir a partir de su vinculación, las siguientes competencias:

1. Comunicación efectiva
2. Orientación al servicio
3. Tolerancia a la presión
4. Sentido de la responsabilidad
5. Disciplina/ Adhesión a la norma

**ARTÍCULO 16.E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES** El Operario de Barrido, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar el barrido y la limpieza de las de vías y áreas públicas en las rutas y zonas asignadas previamente; consistente en barrer, rastrillar, desarenar, despartillar, descolillar y pápelo.
2. Completar en su totalidad la ruta indicada por el área de asignación.
3. Recoger las basuras de las canecas públicas de las rutas y zonas asignadas, procurando dejar los sitios de recolección limpios de residuos sólidos.
4. Verificar al inicio del servicio los regueros de basura y darles prioridad.
5. Disponer las bolsas que resultan del producto del barrido y limpieza, en un lugar visible y debidamente cerradas.

6. Las demás actividades relacionadas con su cargo y asignadas previamente por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 17.E. OBLIGACIONES:** El Operario de Barrido, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Portar durante la jornada laboral (conforme al manual de imagen de la Fundación Universidad de Antioquia) su uniforme, consistente en: carné, camisa con reflectivo, pantalón con reflectivo, botas y todos los demás elementos suministrados por la Fundación Universidad de Antioquia para el desarrollo de la labor.
2. Portar el mapa de la ruta para realizar su servicio con las especificaciones del recorrido.
3. Reportar al supervisor todas las novedades que surjan durante el turno asignado.
4. Presentarse al servicio en el turno asignado y firmar la asistencia.
5. Presentarse y mantenerse sobrio durante la ejecución de su labor.
6. Permitir la realización de pruebas de alcoholemia y sustancias alucinógenas.
7. Cumplir y acatar las demás normas del Reglamento Interno de Trabajo vigente, expedido por la Fundación Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 18.E. JORNADA LABORAL:** La prestación del servicio como Recolector es de veinticuatro (24) horas diarias, durante los siete (7) días de la semana. El Recolector tendrá turnos de ocho (8) horas diarias, con una jornada máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme a la asignación de turnos.

## CAPÍTULO IV

### PERFIL DEL SUPERVISOR

**ARTÍCULO 19.E. DESCRIPCIÓN:** El Supervisor es la persona encargada del control y supervisión el personal operativo (Conductor, Recolector u operario de barrido), además de apoyar las demás actividades delegadas por la Coordinación Operativa.

**ARTÍCULO 20.E. REQUISITOS:** Quien aspire vincularse a la Fundación Universidad de Antioquia en el perfil de Supervisor deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos:

1. Cédula de ciudadanía.

2. Ser técnico o tecnólogo graduado en cualquier área, o ser estudiante universitario de cualquier programa de educación.
3. Acreditar experiencia en cargos similares.
4. Disponer de motocicleta propia para realizar la labor.

**ARTÍCULO 21.E. COMPETENCIAS:** El Supervisor, debe tener las siguientes competencias:

1. Comunicación asertiva.
2. Trabajo en equipo
3. Orientación al Cliente.
4. Tolerancia a la presión y a la frustración.
5. Sentido de la responsabilidad.
6. Disciplina/ Adhesión a la norma.
7. Solución de problemas.

**ARTÍCULO 22.E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** El Supervisor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar y controlar que el personal operativo cumpla con las actividades requeridas para los procesos de transporte, recolección y barrido y limpieza de vías y área públicas.
2. Recibir al personal operativo al momento de su ingreso al servicio, con el fin de verificar: a) Cumplimiento de horario. b) Porte adecuado del uniforme. c) Porte y uso de los implementos de trabajo y elementos de protección personal.
3. Verificar y controlar el estado psicosomático del personal operativo.
4. Realizar las pruebas de alcoholemia al personal operativo según instructivo.
5. Realizar Informes Diarios de Servicio “IDS”, de acuerdo al formato establecido y entregarlos a más tardar al día siguiente área encargada antes del mediodía.
6. Diligenciar el formato de servicios adicionales.
7. Atender las solicitudes y quejas operativas que realicen el cliente y verificar su cumplimiento.
8. Solicitar al personal a su cargo los informes operativos y/o administrativos en los eventos requeridos y entregarlos a más tardar al día siguiente de suceso al área encargada.
9. Supervisar que cada una de las rutas de los procesos de recolección, transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas se ejecute con calidad,

conforme a las características del mismo y de acuerdo con la programación de la Fundación.

10. Brindar al personal operativo de manera oportuna toda la información técnica y operativa del servicio.
11. Verificar y solicitar insumos operativos a la coordinación del proyecto.
12. Implementar oportunamente los planes de mejoramiento del servicio que sean ordenados por la coordinación del proyecto.
13. Informar a la Coordinación Operativa y posteriormente al Centro de Control Vehicular (CCV) los accidentes o colisiones de tránsito que sufran los vehículos automotores inmediatamente luego de tener conocimiento del suceso.
14. Realizar la atención completa de los accidentes o incidentes de vehículos o personas durante la realización del servicio.
15. Las demás actividades conexas y complementarias que le sean asignadas por el Coordinador Operativo, acordes con su puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 23.E. OBLIGACIONES:** El Supervisor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Portar durante la jornada laboral el chaleco con reflectivo de la Fundación y el carnet.
2. Comunicar al Jefe Inmediato cuando tenga novedades con la motocicleta para realizar la labor.
3. Mantener vigente la documentación de la motocicleta que usaran para la supervisión del servicio.
4. Durante la jornada laboral no debe transportar personal ajeno a la operación.
5. Acatar las órdenes del jefe inmediato, así como reportar al mismo todas las novedades que surjan durante el turno asignado.
6. Cumplir y acatar las demás normas el Reglamento Interno de Trabajo vigente, expedido por la Fundación Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 24.E. JORNADA LABORAL:** La prestación del servicio como Supervisor es de veinticuatro (24) horas diarias, durante los siete (7) días de la semana. Los supervisores, tendrán turnos de ocho (8) horas diarias, con una jornada rotativa máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme a la asignación semanal a través de los "Planes de Sucesión".

## TÍTULO II

### CAPITULO I

#### CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

**ARTÍCULO 25.E. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:** Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

**ARTÍCULO 26.E. FALTAS GRAVÍSIMAS:** Para los efectos del presente reglamento, constituyen faltas gravísimas aquellos comportamientos que afecten gravemente, pongan en peligro y/o en riesgo la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, la vida e integridad de las personas o los bienes materiales de la FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, la Empresa EMVARIAS S.A. E.S.P., o de terceros; además, del incumplimiento de los deberes y obligaciones asignadas al trabajador a través del presente reglamento, del Reglamento Interno de Trabajo y de los demás que sean aplicables legalmente. Tales faltas son:

1. Presentarse al servicio bajo efectos de alcohol y/o después de haber consumido de forma reciente o crónica, cualquier otra sustancia psicoactiva o depresiva del sistema nervioso central, cualquiera que sea su grado de concentración. Para el ejercicio de la labor se exige sobriedad absoluta.
2. Realizar daños intencionales contra los bienes de la FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, la Empresa EMVARIAS S.A. E.S.P., o de terceros.
3. Llevar personas en el vehículo, ajenas al proceso de recolección de residuos sólidos sin autorización.
4. Colisionar el vehículo suministrado por la Empresa EMVARIAS S.A. E.S.P., para la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, cuando se demuestre culpa exclusiva del conductor.
5. Realizar maniobras peligrosas o prohibidas por las normas de tránsito nacional con el vehículo suministrado por la Empresa EMVARIAS S.A. E.S.P., para la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos.
6. Consumir sustancias psicoactivas, alucinógenas o alcohólicas durante el turno de trabajo.
7. Entregar el vehículo asignado para la prestación del servicio a personas no autorizadas para realizar la conducción.
8. Pedir o cobrar dinero a los usuarios por la prestación del servicio.
8. Recolectar, transportar o introducir escombros en los vehículos compactadores de recolección de residuos sólidos.

9. Sustraer combustible de los vehículos automotores utilizados para la prestación del servicio.

10. No portar y/o no tener vigente la licencia de conducción, en la categoría y con las especificaciones que exija el Ministerio de Transporte, de acuerdo con el tipo de vehículo automotor.

11. Permitir la conducción de los vehículos suministrados para desempeñar las funciones a un compañero de trabajo no autorizado o personal ajeno a la Fundación.

12. Realizar la conducción de un vehículo institucional, sin autorización previa o diferente al cargo de conductor.

**ARTÍCULO 27.E. FALTAS GRAVES:** Además del incumplimiento de los deberes, las obligaciones, el abuso de los derechos, la extralimitación de las labores, o incurrir en alguna de las prohibiciones señaladas en la ley, los reglamentos, y manuales internos; constituyen faltas graves conductas tales como:

1. No presentarse al servicio sin causa justificada.
2. Abandonar la ruta asignada o puesto de trabajo para la prestación del servicio sin autorización.
3. Rehusarse a la práctica de pruebas de alcoholemia y/o sustancias alucinógenas durante su jornada laboral.
4. Ejercer maltrato a compañeros, superiores y terceros en general.
5. Incumplir el Manual de Procedimientos de la Fundación Universidad de Antioquia.
6. Hacer uso inadecuado de los elementos del vehículo (como herramientas, botiquines de primeros auxilios, extintor, entre otros).
7. Realizar comportamientos inadecuados, indecorosos o inmorales que atenten contra el buen nombre y la imagen de la Fundación Universidad de Antioquia o el cliente.
8. No atender oportunamente las señales de alerta que le genere el vehículo asignado para realizar el servicio.
9. No informar oportunamente al supervisor cualquier novedad en la prestación del servicio o cuando no se finaliza totalmente la ruta.
10. No diligenciar completamente el formato "NO GO" al momento de recibir el vehículo, o el formato "F 11" al presentarse alguna novedad durante el recorrido.

11. Superar el límite de velocidad permitido por la Fundación Universidad de Antioquia de 65km/h, en los vehículos asignados.

**ARTÍCULO 28.E. FALTAS LEVES:** Además de las señaladas a continuación, se considera como falta leve toda conducta que infrinja las disposiciones contenidas en los reglamentos, manuales, el contrato de trabajo o la ley; que represente una afectación a la prestación del servicio o las obligaciones del trabajador y que no estén señaladas como faltas graves o gravísimas en el presente reglamento. Tales faltas son:

1. No portar el carné y demás implementos de dotación.
2. Realizar actividades diferentes a las propias del cargo y a las asignadas dentro de su turno de trabajo.
3. Portar, usar o manipular, dispositivos de audio o cualquier elemento distractor durante el servicio.
4. Generar retrasos injustificados en el servicio de recolección o de entrega del vehículo.
5. Presentarse tarde al servicio sin la debida justificación.
6. No entregar o no devolver información, documentación o elementos solicitados oportunamente por los superiores.
7. Inobservar el cumplimiento del Manual de Imagen de la Fundación Universidad de Antioquia.
8. No reportar, ni registrar las entradas del servicio.