



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 1 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

ORGANO QUE EMITE LA NORMA						
Asamblea	Consejo Superior	Consejo Académico	Rectoría	TIPO DE NORMA		No : CS064
				Acuerdo	Resolución	Fecha: Septiembre 27 de 2017

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El Consejo Superior de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA U DE COLOMBIA en uso de sus facultades legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO

- Que de acuerdo con lo establecido en los literales a) y b) del artículo 17 del estatuto general de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA U DE COLOMBIA, el Consejo Superior es el ente que define las políticas administrativas de la Institución y vela por el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Que la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA U DE COLOMBIA es una entidad que presta servicios educativos y tiene vinculados, mediante contrato laboral, más de veinte (20) empleados administrativos y un número plural de docentes y contratistas.
- Que la contratación del personal administrativo y académico de la Corporación se realiza conforme con lo establecido en la ley laboral Colombiana.
- Que para la convivencia Institucional y manejo de conflictos o controversias de índole disciplinaria, administrativa y legal, es necesario tener un reglamento interno de trabajo conforme a lo establecido en el código sustantivo de trabajo vigente en Colombia.

ACUERDA:



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 2 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento interno de trabajo elaborado por la Corporación Universitaria U de Colombia, entidad con domicilio principal en el municipio de Medellín, departamento de Antioquia, con oficina principal ubicada en la calle 56 No 41-147 de Medellín, con personería jurídica para actuar como institución de educación superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución No 6731 del 5 de agosto de 2010; que en lo sucesivo y para los efectos del mismo, se denominará empleador, corporación, entidad o institución.

El presente Reglamento regirá en todas las dependencias, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca la corporación en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ella como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la corporación tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que solo podrán ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO I REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 1. SOLICITUD DE EMPLEO: quien aspire a ser admitido como trabajador, deberá remitir a la corporación hoja de vida, en la cual consignará aquellos datos que permitan conocer condiciones tales como empleos anteriores, referencias personales, cargo y sueldo al que aspira, etc. Estas informaciones podrán ser verificadas por la corporación, la cual realizará con el aspirante la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes.

ARTÍCULO 2. DOCUMENTOS DE INGRESO: el solicitante que sea aceptado deberá presentar a la corporación:

- a. Cedula de ciudadanía (fotocopia).
- b. Certificado del último empleador en que consten los siguientes datos: cargo desempeñado, tiempo de servicios y salario devengado. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos. Los docentes presentarán las certificaciones de experiencia de acuerdo con lo establecido en el escalafón de la institución.

 U DE COLOMBIA Corporación Universitaria	VERSIÓN: 0
	CÓDIGO:
Página 3 de 46	
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.	

c. Dos (2) recomendaciones escritas, de personas de reconocida honorabilidad, sobre su conducta y capacidad.

d. Constancias de afiliación al sistema general de seguridad social (AFP-EPS).

e. La corporación exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad.

f. Hoja de vida totalmente diligenciada.

PARÁGRAFO 1: queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección VIH, tampoco se puede exigir la abreugrafía pulmonar como requisito para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989).

PARÁGRAFO 2: no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo (art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2 del Decreto 1835 de 1994).

PARÁGRAFO 3: no se podrá exigir la libreta militar (artículo 111 del Decreto 2150 de 1995)

CAPÍTULO II PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. ESTIPULACIÓN: una vez admitido el aspirante, la corporación podrá estipular con él un período inicial de prueba, cuya duración dependerá del tipo de contrato, y tendrá por objeto, por parte de la corporación, apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de éste evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

El período de prueba deberá estipularse por escrito, so pena de que el contrato se entienda regulado desde su iniciación por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN MÁXIMA: el período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un 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 5. PRÓRROGA DEL PERÍODO DE PRUEBA: cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 6. EFECTOS: durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN: se consideran trabajadores accidentales o transitorios y no verdaderos trabajadores de la corporación, aquellos que se contratan para



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 5 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que realicen labores distintas de las actividades normales de la corporación.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8: La institución funcionará de lunes a sábado entre las 06:00 horas y las 22:00 horas.

ARTÍCULO 9. DURACIÓN DE LA JORNADA: la duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones:

- a. 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.
- b. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las normas legales

ARTÍCULO 10. DEDICACIÓN EXCLUSIVA A DETERMINADAS ACTIVIDADES: en las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, y de acuerdo con la reglamentación que al efecto expida el gobierno, aquellos tendrán derecho a dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

ARTÍCULO 11. LIMITACIONES DE LA JORNADA: no habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá, en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

Las actividades no contempladas en el presente artículo solo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa de Ministerio del Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; la que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, y se exigirá al empleador llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique:

Nombre del trabajador, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas y la liquidación de la remuneración extra correspondiente.

El empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ARTÍCULO 12. HORAS EXTRAS: simultáneamente con la presentación de la solicitud de autorización para laborar tiempo extraordinario, la corporación fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el Ministerio del Trabajo, copia de la respectiva solicitud.

ARTÍCULO 13. ININTERRUPCIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES: cuando la corporación considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exija ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante la Dirección Territorial, para los fines indicados en el Decreto 13 de 1967, Art. 3.

ARTÍCULO 14. TRABAJO POR TURNOS: cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada ordinaria puede ampliarse 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



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementarios o de horas extras.

ARTÍCULO 15. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD: También podrá la corporación ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en la semana.

ARTÍCULO 16. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 8 de este Reglamento puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la entidad, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo 2 del Decreto Reglamentario 995 de 1968, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO V
TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 17. TRABAJO DIURNO Y TRABAJO NOCTURNO:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las 06:00 horas y las 21:00 horas
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 21:00 horas y las 06:00 horas.

ARTÍCULO 18. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la jornada máxima legal.

Ni aún con el expreso consentimiento de sus trabajadores podrá la corporación, sin previa autorización del Ministerio del Trabajo, introducir excepciones a la jornada máxima legal o a la establecida en el art. 8 de este Reglamento.



ARTÍCULO 19. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO: el trabajo suplementario o de horas extras, con excepción de los casos señalados en el artículo 16 de este Reglamento, solo podrá efectuarse mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste, siempre que la corporación en vista de esta autorización ordene efectuarlo en caso necesario.

ARTÍCULO 20. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS

1. El trabajador 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 diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.
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.

ARTÍCULO 21. NO ACUMULACIÓN DE LOS RECARGOS: cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumular con ningún otro.

ARTÍCULO 22. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS: el pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, los pagará la institución en la forma indicada en el artículo anterior, junto con el salario ordinario en el período de pago siguiente.

ARTÍCULO 23. REQUISITOS PARA EL PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: la corporación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido autorizado por escrito por ella, de acuerdo con lo establecido en el art. 19 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

 U DE COLOMBIA Corporación Universitaria	VERSIÓN: 0
	CÓDIGO:
	Página 9 de 46
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.	

ARTÍCULO 24. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

Primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado de seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo de los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

Los descansos a que se refiere este artículo tendrán una duración de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 25. DERECHO A DESCANSO DOMINICAL REMUNERADO.

1. 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 laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.
3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado al servicio por el trabajador.
5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción el tiempo laborado.

ARTÍCULO 26. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO DOMINICAL Y FESTIVO:

1. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 9 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 1º. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 27. TRABAJO EXCEPCIONAL: el trabajador que labore excepcionalmente en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo 26 de este Reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 28. DESCANSO COMPENSATORIO: los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 26 de este Reglamento.

En caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 9 literal C de la ley 50 de 1990, el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 29. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la corporación, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 26 de este Reglamento.

ARTÍCULO 30. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
2. Desde el mediodía a las 13:00 horas del domingo, hasta el mediodía o las 13:00 horas del lunes.

ARTÍCULO 31. LABORES NO SUCEPTIBLES DE SUSPENSIÓN: en los casos de labores que no puedan ser suspendidas, como viajes fluviales o marítimos, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se

 U DE COLOMBIA Corporación Universitaria	VERSIÓN: 0
	CÓDIGO:
	Página 12 de 46
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.	

acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 32. RELACIÓN DE TRABAJADORES SIN DERECHO A DESCANSO: cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la corporación fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

CAPÍTULO VII DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 33. DESCANSO CONVENCIONAL: cuando por motivo de fiesta no determinada en este Reglamento, la corporación suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de este día como si se hubiera laborado, salvo convenio expreso con sus trabajadores para la suspensión o compensación del trabajo con otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en este Reglamento, en pacto, convención colectiva de trabajo o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPÍTULO VIII VACACIONES

ARTÍCULO 34. VACACIONES REMUNERADAS: los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO: en los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 35. ÉPOCA DE LAS VACACIONES: la época de las vacaciones debe ser señalada por la corporación a más tardar dentro del año siguiente a aquel que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso.

La corporación debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días hábiles de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 36. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES: la interrupción justificada de las vacaciones no implica para el trabajador la pérdida del derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 37. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO: empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios, y proporcionalmente por fracción de año.

En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

ARTÍCULO 38. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES: en todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro años.

ARTÍCULO 39. ACUMULACIÓN PRESUNTA: si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del artículo precedente.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

Cuando se autorice la compensación hasta por la mitad de las vacaciones para trabajadores mayores de 18 años, este pago solo será válido si simultáneamente la corporación concede al trabajador en tiempo los días no compensados de vacaciones.

ARTÍCULO 40. REEMPLAZO: el empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones, previa aquiescencia de la corporación puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria.

Si la corporación no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarla, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 41. VACACIONES COLECTIVAS: la corporación puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas, y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 42. SALARIO DURANTE EL PERÍODO DE VACACIONES: durante el período de vacaciones la corporación pagará al trabajador el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

Solo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se le concedan.

ARTÍCULO 43. REGISTRO DE VACACIONES: la corporación llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales, en las que termina y la remuneración recibida por las mismas.



CAPÍTULO IX PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 44. PERMISOS OBLIGATORIOS: la corporación concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos: ejercicio del derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; grave calamidad doméstica debidamente comprobada; concurrencia al servicio médico correspondiente; desempeño de funciones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan y asistencia a las exequias de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la corporación y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la entidad.

ARTÍCULO 45. CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO: para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo anterior deben cumplirse las siguientes condiciones:

a. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador debe informar con anterioridad o posterioridad el hecho que la constituye, según lo permita la circunstancia, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, el permiso tendrá una duración por un término prudencial, a juicio de la corporación y de acuerdo con las circunstancias propias de cada hecho.

b. En caso de asistencia a las exequias de compañeros de trabajo, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación prudencial; el permiso correspondiente se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la corporación, a juicio del empleador. En todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.

c. En los demás casos, el aviso deberá darlo el trabajador con la antelación máxima que las circunstancias lo permitan, a menos que se establezca convenio especial en contrario o se trate de concurrencia al servicio médico correspondiente.

PARÁGRAFO 1. LICENCIA POR LUTO: Conceder al trabajador, cinco días hábiles de licencia remunerada, en caso de fallecimiento de su cónyuge o compañero o



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil.

PARÁGRAFO 2. LICENCIA POR MATERNIDAD:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de esta licencia, la trabajadora debe presentar a la corporación un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto, y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
4. Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en el numeral 1. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.
6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas más las dieciséis (16) del posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARÁGRAFO 3. LICENCIA POR PATERNIDAD: el esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del parágrafo 2, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a

 U DE COLOMBIA Corporación Universitaria	VERSIÓN: 0
	CÓDIGO:
Página 18 de 46	
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.	

término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

PARÁGRAFO 4. PERMISO POR LACTANCIA:

1. Se concederá a la trabajadora dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.
2. Se podrán conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior, si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.
3. Para dar cumplimiento a esta obligación, la corporación debe establecer en un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño.
4. La corporación puede contratar con las instituciones de protección infantil el servicio de qué trata el inciso anterior.

PARÁGRAFO 5. PERMISO POR ABORTO:

1. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.
2. Para disfrutar de esta licencia, la trabajadora debe presentar un certificado médico sobre lo siguiente:
 - a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y
 - b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

CAPÍTULO X MODALIDADES DE SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 46. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

1. 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 o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.
2. El salario integral en ningún caso podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la corporación, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 47. SALARIO EN ESPECIE:

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.
2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.
3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 48. SALARIO UNIFORME: cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la corporación podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 20 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 49. JORNAL Y SUELDO: se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el que se estipula por períodos mayores.

ARTÍCULO 50. LUGAR DE PAGO: salvo estipulación en contrario por escrito, el pago de los salarios se hará donde el trabajador presta sus servicios.

ARTÍCULO 51. A QUIEN SE HACE EL PAGO: salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito.

ARTÍCULO 52. DÍAS DE PAGO: el salario mensual de los trabajadores se pagará por quincenas, los días 15 y 30 de cada mes y se efectuará por consignación bancaria.

CAPÍTULO XI

SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 53. SERVICIOS MÉDICOS: los servicios médicos que requieren los trabajadores de la corporación serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad, o bien por la A.R.L elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

ARTÍCULO 54. AVISO A LA CORPORACIÓN SOBRE LA ENFERMEDAD: todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su inmediato superior, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo



en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 55. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la corporación en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 56. ENFERMEDAD CONTAGIOSA O CRÓNICA: el trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional, aunque no lo inhabilite para el trabajo, que pueda constituir un peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique que puede reanudar sus labores normales o que debe ser retirado definitivamente, caso en el cual la corporación dará cumplimiento a las normas legales sobre la materia.

ARTÍCULO 57. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en especial, a las que ordene la corporación para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 58. PRIMEROS AUXILIOS: en caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L.



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 22 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 59. RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACIÓN: la corporación no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios y no responderá por el agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, si el trabajador no da aviso oportuno a la corporación sobre el accidente, sin causa justificada.

ARTÍCULO 60. ACCIDENTES DE TRABAJO: en caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe del departamento respectivo o a la máxima autoridad de la corporación, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 61. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: la corporación llevará un control, en un libro especial, de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores.

En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector donde está ubicada la institución y las circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

ARTÍCULO 62. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: en todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la corporación como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento especial de higiene y seguridad que aquella tenga aprobado.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias.

CAPÍTULO XII



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 63. DEBERES GENERALES DEL TRABAJO: los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a sus 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 las labores.
- d. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.
- e. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones que consideren convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser veraces en todo caso.
- h. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la corporación en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la corporación para el buen manejo de máquinas e instrumentos y evitar los accidentes de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde deben desempeñarse, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden de sus superiores, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k. Respetar las pertenencias de sus compañeros de trabajo.

CAPÍTULO XIII
JERARQUÍA

ARTÍCULO 64. JERARQUÍA: para efectos de la autoridad y ordenamiento de la institución, la jerarquía será ejercida de la siguiente forma:

Rectoría



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 24 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

Secretaría General y Vicerrectoría
Direcciones y Decanaturas
Coordinaciones
Analistas
Auxiliares
Personal de servicios generales

La facultad para imponer sanciones le está reservada a la Secretaría General de la corporación.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 65. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y los insumos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, para lo cual 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 a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en 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 considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios 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 la corporación le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendido los de los familiares que con él convivieren.

9. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

10. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia remunerada por motivo del parto, o por licencia de enfermedad motivada en 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 las licencias mencionadas.

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

ARTÍCULO 66. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo con las funciones propias y anexas del cargo para el cual se contrata.

2. Observar los preceptos establecidos en los reglamentos y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular, en forma verbal o escrita, le impartan el empleador o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.

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



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido confiados y facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización de la corporación.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
6. Comunicar oportunamente a la corporación las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible, en forma oportuna, en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la corporación.
8. Observar y acatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades administrativas del Reglamento de Higiene y Seguridad de la corporación.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas del accidente o enfermedades profesionales, así como cumplir las recomendaciones que formule el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo que opera en la corporación.
10. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la corporación únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
11. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la corporación.
12. Abstenerse de aceptar donaciones o dádivas de cualquier clase que pretendan serle dadas por terceros que establezcan relaciones con la corporación.
13. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.
14. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico, para retirar de las instalaciones de la corporación equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se hayan confiado o entregado a cualquier título.



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 27 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

15. No prestar servicios, relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la corporación, sirviéndose de los equipos, útiles y elementos suministrados por ésta para obtener con ello un lucro personal.

16. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.

17. No atender durante las horas laborales en las instalaciones de la corporación a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita de la corporación.

PARÁGRAFO: la violación por parte del trabajador de las obligaciones especiales enunciadas se considera falta grave.

CAPÍTULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 67. SE PROHÍBE A LA INSTITUCIÓN:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

c. En cuanto a la cesantía, la corporación podrá retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

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

4. Limitar o presionar en cualquier forma los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 28 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o imponerles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o portar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el numeral 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras entidades a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la corporación. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la corporación. 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 aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 68. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer del establecimiento los equipos, mobiliario, útiles de oficina y demás implementos sin permiso de la corporación.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la corporación, excepto en los casos de huelga en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivamente del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la corporación en objetos distintos del trabajo contratado.
8. Retener dineros por concepto de cuotas, servicios, cobranzas o cualquier otro servicio de la entidad.
9. Promover intrigas o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la corporación en el desempeño de sus funciones.
10. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las instalaciones de la corporación o en el desempeño de sus funciones.
11. Hacer mal uso o engañar a la corporación para obtener préstamos de cualquier índole.

CAPÍTULO XVI
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS
PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES

ARTÍCULO 69. Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias:

1. El retardo en la entrada al trabajo o el retiro prematuro de él, sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a la entidad, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; de la segunda vez en adelante suspensión hasta por dos (2) meses.

Es entendido además, que los retardos sin justa causa facultan a la corporación para no permitir al trabajador su ingreso al trabajo.

2) La inasistencia al trabajo durante la jornada, sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a la corporación, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo, hasta por ocho (8) días; de la segunda vez en adelante, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

3) El incumplimiento o la infracción de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la corporación y de las que tratan los artículos 66 y 68 de este reglamento, cuando



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a la corporación, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 70. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

- 1) La corporación no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
- 2) La corporación llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.

ARTÍCULO 71. En ningún caso podrá la corporación imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pacto, en convención colectiva, en fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 72. Antes de aplicar una sanción disciplinaria a un trabajador, la corporación debe dar oportunidad de ser oído, tanto al trabajador inculpado como a dos (2) representantes del sindicato al que pertenezca. Si en la entidad no hay sindicato o si habiéndolo el trabajador no está afiliado a él, el empleador cumple su obligación oyendo a dos de sus compañeros de trabajo, si el trabajador lo solicita.

ARTÍCULO 73. El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la corporación para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

CAPÍTULO XVII RECLAMACIONES

ARTÍCULO 74. ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE: el trabajador deberá presentar sus reclamaciones ante superiores enunciados en este reglamento. El reclamante deberá acudir ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido o no se hallare conforme con la decisión, podrá recurrir ante el inmediato



superior de aquel. Las reclamaciones serán resueltas dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza y circunstancias y con criterios de legalidad, justicia y equidad.

CAPÍTULO XVIII

TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 75. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

1. Por parte del empleador:

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de oficina, vigilantes o celadores.
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, equipos, muebles, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar del trabajo, en el desempeño de sus labores.
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones o reglamentos.
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 32 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la corporación.
- i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
- j) La sistemática inexecución es válida, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- k) Cualquier vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- ll) La ineptitud del trabajador, para realizar la labor encomendada.
- m) El reconocimiento al trabajador de la pensión plena de jubilación o de invalidez estando al servicio de la institución.
- n) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los literales i) al n) de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del empleador, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales o en el reglamento interno de trabajo.

Para los efectos del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, se califican como graves las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la institución, la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

Prestadora de Servicios de Salud (IPS), y no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.

2. Fumar en las instalaciones de la institución o en los lugares donde esté prohibido.

3. Dormir en las instalaciones de la institución durante el turno de trabajo.

4. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente, a juicio del empleador, por dos veces en un período de treinta (30) días calendario.

5. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.

6. Operar o usar máquinas, vehículos, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la institución o que pongan en grave riesgo la seguridad de los bienes o las personas.

7. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos, pertenecientes a la institución, intencionalmente o por descuido.

8. El hecho que el trabajador abandonase el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.

9. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la corporación para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.

10. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo narcóticos o drogas enervantes, y presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos y drogas enervantes. Conducir vehículos de la institución en estado de embriaguez bajo los efectos del licor o drogas enervantes.

11. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.

12. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la institución, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.

13. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamento, convención colectiva, pacto o fallo arbitral, según el caso.

14. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar las de otros trabajadores.

15. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la corporación.



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 34 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

16. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas.
17. Contribuir en forma intencional, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
18. Mantener desordenado el lugar de trabajo.
19. Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, insumos, mercancías, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
20. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad del personal, de las máquinas, equipos, mercancías o instalaciones.
21. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la corporación, sin autorización.
22. Hacer afirmaciones falsas sobre la corporación, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y servicios.
23. Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
24. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la corporación sin autorización.
25. Falsificar o adulterar documentos de la corporación para ser utilizados contra ésta.
26. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
27. Consumir alimentos, en los sitios o secciones de trabajo.
28. Leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
29. La falta total al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente a juicio de la corporación, aún por la primera vez.
30. La falta total al trabajo durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente a juicio de la corporación, aún por la primera vez.
31. Negarse a trabajar en labores que no sean físicamente inferiores a las de su clasificación, cuando para su propio trabajo está impedido por más de una (1) hora, aún por la primera vez.
32. Manejar vehículos de la corporación sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
33. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes como pago de los productos comprados a la corporación, aún por la primera vez.

 <p>U DE COLOMBIA Corporación Universitaria</p>	VERSIÓN: 0
	CÓDIGO:
	Página 35 de 46
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.	

34. Desacatar los programas complementarios de salud ocupacional establecidos por la corporación o la A.R.L.

2. Por parte del trabajador

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

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

ARTÍCULO 76. En todo el contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral



por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de salario cuanto señale la Ley 789 de 2002 para cada caso.

CAPÍTULO XIX MECANISMOS DE PREVENCIÓN AL ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS.

ARTÍCULO 77. Definición y modalidades de acoso laboral.

Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 78. Modalidades generales:

- a) Maltrato laboral.
- b) Persecución laboral.
- c) Discriminación laboral.
- d) Entorpecimiento laboral.
- e) Inequidad laboral.
- f) Desprotección laboral.

ARTÍCULO 79. Sujetos activos del acoso laboral:

- a) La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del trabajo.
- b) La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal.
- c) La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

Sujetos pasivos del acoso laboral:

- a) Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado.

 <p>U DE COLOMBIA Corporación Universitaria</p>	VERSIÓN: 0
	CÓDIGO:
	Página 37 de 46
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.	

b) Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 80. Conductas que constituyen acoso laboral:

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nación, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo, de las propuestas y opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica del empleador.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

- j) La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y festivos sin ningún fundamento objetivo en la necesidades del empleador, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento laboral.

ARTÍCULO 81. Conductas que no constituyen acoso laboral.

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos generales de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

ARTÍCULO 82. Sanciones por acoso laboral:

El acoso laboral cuando estuviere debidamente acreditado se sancionará así:

1. Con terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del CST.
2. Con sanción de multa de dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere, respectivamente.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadores de salud y a las aseguradores de riesgos laborales el cincuenta (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral.

Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio de la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en la normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subordinado.

ARTÍCULO 83. Mecanismos de prevención:

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

En desarrollo del propósito a que se refiere el párrafo anterior, la ley y la corporación han previsto mecanismos internos o externos de prevención del acoso laboral y hostigamientos.

De conformidad con la Ley 1010 de 2006, en la corporación se ha implementado un procedimiento interno que permita de manera confidencial, efectiva y conciliatoria, la prevención y tratamiento de conductas que puedan constituir un acoso u hostigamiento laboral, el cual a elección del trabajador interesado, buscará la solución de este tipo de conflictos a favor del mejoramiento del clima laboral y de los derechos de los trabajadores.

El trabajador que se considere víctima de una conducta de acoso laboral descrita en este capítulo, podrá también a su elección, acudir a una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

Podrá a su elección, acudir a un centro de conciliación y arbitramento de una universidad establecida, al centro de conciliación de la Cámara de Comercio de Medellín, o del Aburra Norte, o a una inspección de policía a elección del acosado.

ARTÍCULO 84. Garantías contra actitudes retaliatorias:

A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado actos de peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establecen la siguiente garantía:



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este reglamento o en la ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

La anterior garantía cobija también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente reglamentación.

ARTÍCULO 85. Temeridad de la queja de acoso laboral.

Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos mensuales legales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

CAPÍTULO XX.

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

ARTÍCULO 86. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Se podrá de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 87. Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 88. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el



FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

ARTÍCULO 89. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 90. Secretaría del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

 U DE COLOMBIA Corporación Universitaria	VERSIÓN: 0
	CÓDIGO:
	Página 44 de 46
FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.	

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la corporación.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la corporación.

ARTÍCULO 91. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 92. Recursos para el funcionamiento del Comité. La corporación deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 93. Responsabilidad del Empleador. La corporación a través de la dependencia responsable de gestión humana y los programas de seguridad y salud en el trabajo, debe desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la corporación y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

CAPÍTULO XXI

LABORES QUE NO DEBEN DESEMPEÑAR LOS MENORES Y LAS MUJERES

ARTÍCULO 94. La corporación aplica la norma de comportamiento social de no vincular menores de edad, fijada en la Declaración de los Derechos Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 45 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 95. La corporación protege la actividad laboral de la mujer en estado de embarazo, por lo cual durante este periodo y la lactancia se acogen los mandatos del médico tratante, en relación laboral no realizarán trabajos subterráneos de minas, ni en actividades peligrosas, insalubres o que requieran esfuerzos superiores a su capacidad, todo ello de acuerdo con los programas de seguridad y salud en el trabajo vigentes en la corporación y ordenados por la Administradora de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 96. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” 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 del Trabajo, 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 del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) todo trabajo que afecte su moralidad.

PARÁGRAFO: Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho (8) de la noche.

CAPÍTULO XXII
PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 97. Una vez cumplida la obligación del artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.



U DE COLOMBIA
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 0

CÓDIGO:

Página 46 de 46

FORMATO PARA NORMATIVIDAD INTERNA.

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 98. El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

ARTÍCULO 99. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, se tiene como único vigente para la corporación y sus trabajadores.

ARTÍCULO 100. Cláusulas ineficaces: No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva, o fallo arbitral vigente al empezar a regir el presente reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.


JUAN N. ZULUAGA GOMEZ
Presidente


LINA MARÍA LONDONO GAVIRIA.
Secretaria de sesión