

**ACUERDO No. 022 DE 2018**  
(09 de noviembre)

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo para la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR.”*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA – UNIR, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y**

**CONSIDERANDO:**

Que en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia se establece el principio de la autonomía universitaria.

Que en la Ley 30 de 1992 en sus artículos 28 y 29 se reconoce la autonomía universitaria, para que, entre otros aspectos, puedan darse y modificar sus estatutos, crear y modificar sus reglamentos; así como establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que el literal j del artículo 27 de los Estatutos de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR autoriza al Presidente del Consejo Superior para elaborar el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución y someterlo a la aprobación del Consejo Superior.

Que conforme a lo prescrito en el artículo 17 de la ley 1429 de 2010, la Fundación con fecha 12 de septiembre de 2018 mediante publicación en la cartelera, dio a conocer a los trabajadores la propuesta de Reglamento Interno de Trabajo, invitándolos para que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su publicación, presentaran las objeciones que consideraran necesarias.

Que una vez vencidos los términos para que los Trabajadores se pronunciaran sobre la propuesta de Reglamento, los cuales concluyeron el día 3 de octubre de 2018, y teniendo en cuenta que no fue recibida ninguna observación, sugerencia o reclamo por parte de los trabajadores, se sometió su texto a consideración del Consejo Superior.

Que el Consejo Superior en sesión ordinaria del 8 de noviembre de 2018, una vez analizada la propuesta presentada para su consideración por parte del presidente del Consejo, aprueba el Reglamento Interno de Trabajo para la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**ACUERDO No. 022 DE 2018**  
(09 de noviembre)

*"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo para la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR."*

**ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Reglamento Interno de Trabajo para la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR, el cual hará parte integral del presente Acuerdo.

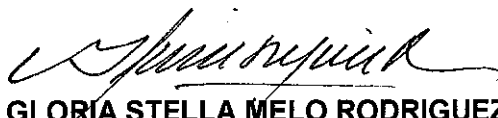
**ARTICULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).



**HERNAN JAVIER PULIDO CARDOZO**  
Presidente



**GLORIA STELLA MELO RODRIGUEZ**  
Secretaria General

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR

**ARTICULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA – UNIR**, institución de educación superior privada sin ánimo de lucro, domiciliada en la **CALLE 100 # 19 - 61, PISO 8**, en la ciudad de Bogotá, e identificada con el **NIT 901.096.617-4**; el cual contiene las normas generales que regulan las relaciones entre la Institución y sus trabajadores, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Institución, los establecimientos de comercio, las agencias, así como todos sus trabajadores, tanto en el domicilio principal como en las diferentes dependencias que funcionan, o que en el futuro se establezcan en el territorio nacional. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

### CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTICULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la institución de educación superior **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR** debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar, sin limitarse a, los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía, Número Único de Identificación Personal (NUIP), Registro Civil, Cédula de Extranjería-Visa de Trabajo, Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado de los últimos dos (2) empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Títulos de capacitación o idoneidad profesional.
- e) Para aquellos cargos en los cuales se requiere ser profesional, se deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional y del acta de grado respectiva.
- f) Certificado de las últimas entidades dónde estuvo afiliado: EPS, fondo de pensiones y cesantías.
- g) En caso de declararse con beneficiarios, adjuntar copia de los documentos de identidad para realizar los trámites ante los distintos organismos que así lo requieran.

Además, el aspirante deberá someterse a los exámenes, pruebas de aptitudes o conocimientos, controles que exija el sistema integrado de gestión en proceso de implementación y/o certificado que para el cargo prescriba la Institución.

De considerarlo necesario y previo consentimiento del trabajador, podrá haber pruebas como el polígrafo, la visita domiciliaria, entre otras, a efectos de corroborar la información que el trabajador manifieste en el proceso de selección.

**PARAGRAFO 1.** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto; así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 42 Ley 1861 de 2017) y el Decreto Ley Anti-trámites 019 de 2012.

**PARÁGRAFO 2.** Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la Institución para el ingreso o cualquier modificación, alteración o falsificación de los certificados e información general de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 64º del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por el Art. 7º del Decreto 2351 de 1965, literal a), numeral 1º).

## **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTICULO 3.** El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una entidad patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u cargo y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la entidad, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años y por eso recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

**ARTICULO 4.** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo. (Según Ley 188 de 1959, artículo segundo)

**ARTICULO 5.** El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre del empleador
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria, nombre del representante legal y número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
4. Estudio o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio que es materia del aprendizaje. programa respectivo y duración del contrato,
6. Fecha para la iniciación y terminación de cada fase.

7. Obligación del empleador. y del aprendiz y derechos de éste y aquel (artículo 6º y 7º de la Ley 188 de 1959).
8. Apoyo de sostenimiento mensual.
9. Obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
11. Fecha de suscripción del contrato.
12. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
13. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
14. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ARTICULO 6.** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la entidad patrocinadora un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica se incrementará cuando la tasa de desempleo nacional sea menor de diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al cien por cien (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual, podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente.

**ARTICULO 7.** Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes.

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la entidad patrocinadora.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

**ARTICULO 8.** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la entidad patrocinadora tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

**ARTICULO 9.** En lo referente a la contratación de aprendices así como la proporción de éstos, la Institución se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada

empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un (1) aprendiz”.

No se consideran trabajadores de la Institución las personas naturales vinculadas mediante contrato de aprendizaje.

**ARTICULO 10.** El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio

**ARTICULO 11.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la entidad patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

**ARTICULO 12.** Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado a la entidad en riesgos laborales que cubre la entidad patrocinadora. En materia de salud, durante la fase lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud, conforme al régimen de trabajadores independientes y pagados plenamente por la entidad patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidos por el Estado y trabajadores aprendices del Sena.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la entidad patrocinadora y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso, la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

## **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 13.** El Empleador, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador, las

aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTICULO 14.** 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 77, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 15.** 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 (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 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 séptimo Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 16.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### **CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 17.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales del empleador. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado y en cuanto a las prestaciones se refiere, a todas las indicadas en la ley y la jurisprudencia.

### **CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 18.** La jornada máxima de trabajo será de cuarenta y ocho (48) horas semanales, distribuidas en los siguientes horarios, los cuales pueden ser modificados según las necesidades de la Institución.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, así:

#### **Para tutores (De lunes a sábado)**

Hora de entrada: 8:30 AM

Hora de salida: 5:30 PM

1 hora de alimentación entre las 12 M y las 3 PM

#### **Para el resto del personal (De lunes a viernes)**

Turno 1: 7:30 AM a 5:00 PM con una hora de almuerzo

Turno 2: 9:00 AM a 6:30 PM con una hora de almuerzo

Turno 3: 9:30 AM a 7:00 PM con una hora de almuerzo  
Turno 4: 10:00 AM a 7:30 PM con una hora de almuerzo

**Docentes:**

Según programación de actividades y plan de trabajo académico.

**PARAGRAFO 1.** Cuando el empleador tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

**PARAGRAFO 2.** El empleador de acuerdo con las circunstancias queda facultado en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan necesario, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización del empleador, éstas serán remuneradas según corresponda.

**PARÁGRAFO 3.** Corresponde al jefe inmediato organizar a sus trabajadores en cada uno de los horarios señalados, garantizando siempre la prestación del servicio. En todo caso, el área que autorizará y dará viabilidad a los horarios laborales dispuestos, deberá ser la Dirección de Talento Humano, o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 4. JORNADAS ESPECIALES:**

a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

**JORNADA FLEXIBLE:**

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir 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 diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 9 p.m. (Artículo 2, Ley 1846 de 2017).

**TRABAJO POR TURNOS:**

c) Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 165 CST).



### **TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD**

d) Puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten 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 (Art. 166 CST).

**PARÁGRAFO 5.** El empleador podrá implementar el uso de sistemas biométricos de huella digital o cualquier mecanismo electrónico semejante para controlar el horario de trabajo de las personas que laboran al servicio del empleador.

**PARÁGRAFO 6.** Puede repartirse la jornada de trabajo de hasta cuarenta y ocho (48) horas semanales ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo (Art. 20, literal c, Ley 50 de 1990).

## **CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTICULO 19.** Trabajo diurno y nocturno. Artículo 1 Ley 1846 del 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

- a) Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.).
- b) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTICULO 20.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.). En todo caso, el trabajo suplementario deberá ser aprobado de forma previa y escrita por el empleador.

**ARTICULO 21.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste, siempre que el empleador en vista de esta autorización, considere efectuarlo en caso necesario. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

**ARTICULO 22.** Tasas y liquidación de recargos.

- a) El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

**PARAGRAFO.** El Empleador podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 23.** El Empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

**PARAGRAFO 1.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

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.

Ésta restricción no aplica en el esquema de turnos de trabajo del artículo 165 del CST, en consideración a que el trabajo de más de ocho horas diarias o cuarenta y ocho semanal, no configura trabajo suplementario.

## **CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 24.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983). El trabajo en días festivos deberá ser autorizado de forma previa y escrita por el empleador.

**PARAGRAFO 1.** El Empleador remunerará 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. (Artículo 173 de Código Sustantivo del Trabajo).

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 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO 2.** Labores agropecuarias. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (Ley 50 de 1990, artículo 28).

**PARÁGRAFO 3. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si 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 previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

**PARÁGRAFO 3.1.** 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.

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

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

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

**ARTICULO 26.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 27.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**ARTÍCULO 28.** La época de las vacaciones debe ser señalada por el empleador 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. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**ARTÍCULO 29.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTÍCULO 30.** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas en un período, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 189 del C.S.T modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010.

**ARTÍCULO 31.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).

**ARTÍCULO 32.** 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 o fracción a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 33.** Todo empleador 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 (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

**PARAGRAFO.** En todas las modalidades de contrato, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

## PERMISOS

**ARTICULO 34.** La Institución 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 conforme las condiciones que se describen adelante, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al empleador 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 éste, según lo permitan las circunstancias.
2. Por grave calamidad doméstica se entiende el hecho imprevisto y/o irresistible en el entorno del núcleo familiar del trabajador que no puede ser atendido por un tercero y requiere de la dedicación del trabajador para atender la urgencia. El trabajador se obliga a suministrar las pruebas correspondientes tan pronto se presente y en todo caso, deberá dar aviso inmediato al empleador. El permiso por grave calamidad doméstica será de dos (2) días. En caso de que se trate de un municipio o ciudad diferente al que habitualmente presta los servicios el trabajador, el permiso será de hasta por cuatro (4) días.
3. La Institución concederá el permiso remunerado que contempla la licencia por luto establecida en la Ley 1280 de 2009 por un término de cinco (5) días hábiles. El trabajador deberá presentar al empleador el registro civil de defunción respectivo, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al fallecimiento que da lugar a la licencia.
4. La Institución concederá la licencia de paternidad de que trata la Ley 755 de 2002, por un término de ocho (8) días hábiles, conforme a los términos y condiciones que establece la jurisprudencia y la normatividad vigente. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser entregado por el trabajador al empleador a más tardar dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha del nacimiento del menor. Sin perjuicio de lo anterior, antes del tiempo estimado del parto, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato tal acontecimiento, junto con las fechas tentativas de la licencia para los relevos y programaciones de trabajo a que hubiere lugar. Para tal efecto el trabajador deberá dar aviso con mínimo siete (7) días de antelación y en caso de omitir dicho deber será considerado como falta grave.
5. Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad a cargo del sistema de seguridad social conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que la afiliada cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación. Cuando por inicio de la vinculación laboral en el caso de las trabajadoras dependientes se hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación el sistema reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al período real de gestación.

En cualquier caso, para los efectos del trámite de la licencia frente al sistema, la trabajadora deberá presentar al empleador el certificado de incapacidad y/o licencia de

maternidad a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

6. En caso de servicios funerarios de compañeros de trabajo, el aviso puede darse hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá a un grupo de trabajadores cuyo número no afecte el normal funcionamiento del empleador conforme a los términos de la ley.
7. El permiso para concurrir a los servicios médicos deberá solicitarse con antelación a la cita y sólo se concederá cuando la programación de tales servicios no pueda efectuarse en horarios distintos de las horas de trabajo. No se requerirá permiso previo cuando la cita o servicio obedezca a una urgencia de salud debidamente soportada.
8. Sin perjuicio de la obligación de solicitar autorización previa para atender servicios médicos que no representen una urgencia de salud, el trabajador deberá obtener constancia del médico tratante en la cual se estipule hora de ingreso y salida del respectivo servicio, a efectos de verificar que la cita médica coincidió con el día y la hora del respectivo permiso.

Sólo se convalidarán permisos para atender citas o servicios médicos programados por la EPS, Plan Complementario de Salud, Medicina Prepagada, Póliza de Salud y/o ARL del trabajador, salvo casos de urgencia o falta de servicio en los cuales será válida la atención y constancias de un servicio médico particular.

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar por cualquier medio y entregar por escrito al empleador el certificado de una incapacidad o licencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento de inicio del periodo de incapacidad o licencia, salvo que medie imposibilidad física para tal efecto.

No obstante lo anterior, el trabajador deberá informar a la institución el mismo día en que sea expedida, y para el efecto podrá hacer uso de cualquier medio idóneo como el correo electrónico, WhatsApp, o cualquier otro medio que le permita comunicar dicha novedad.

9. Las incapacidades médicas que sean expedidas y que no sean transcritas por la EPS, por cualquier causa no imputable al empleador, no darán derecho al pago de la prestación económica respectiva, circunstancia también aplicable en el caso de licencias no reconocidas por el sistema integral de seguridad social.
10. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, no obstante, se procurará que la solicitud se tramite con no menos de tres (3) días de anticipación en relación a la fecha en que se hará efectivo el permiso.

La concesión de permisos, en lo no previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo dispuesto en la Política de Permisos, Licencias, Ausencias e Incapacidades, que para tal efecto pueda expedir el empleador.



**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, el incumplimiento de los plazos previstos en el presente artículo para la presentación a la Institución de los documentos que soporten alguna incapacidad o licencia será considerado como falta grave para todos los efectos y facultará a la Institución para dar inicio y trámite al proceso disciplinario que corresponda.

**PARÁGRAFO 2.** Los casos particulares, que respecto a estos permisos se presenten, se tratarán a través de la Dirección de Talento Humano.

## **CAPITULO VII SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

**ARTICULO 35.** Formas y libertad de estipulación

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 y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
4. 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%).
5. 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 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 36.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 37.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

## **PERIODOS DE PAGO: MENSUAL**

**ARTICULO 38.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).
3. El salario se pagará mediante transferencia electrónica a la cuenta de nómina informada mediante certificación bancaria por el empleado o giro de cheque al primer beneficiario.

## **CAPITULO VIII**

### **SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, 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**

**ARTICULO 39.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 40.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

**ARTICULO 41.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente, deberá comunicarlo de inmediato al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. No dar aviso sobre enfermedad o accidente es una falta grave que podrá dar lugar a la terminación del contrato, en consideración a que es deber del empleador procurar el bienestar y cuidado de sus trabajadores.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar y se entenderá como una falta grave, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. Todo trabajador que sufra accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediato aviso a: i) Su jefe inmediato y ii) al personal responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo más cercano o de turno. El Empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones y/o perturbaciones, si el trabajador no le da aviso o si le da aviso tardíamente.



**ARTICULO 42.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena el empleador 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.

**ARTICULO 43.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene el empleador 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 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva Institución, que le hayan comunicado por escrito, será considerado como falta grave para todos los efectos que corresponda.

**ARTICULO 44.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, 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 el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la A.R.L.

**ARTICULO 45.** En caso de accidente no mortal, aún 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.

**ARTICULO 46.** Todos los empleadores y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTICULO 47.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014 y

demás normas reguladoras del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

## **CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 48.** Todo el personal está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren, para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. 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 Institución.
- 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 Institución 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) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Dar cabal cumplimiento a las directrices determinadas por el empleador para el desarrollo del trabajo.
- k) Propender por la moral y el cumplimiento de la normatividad legal, en desarrollo de su trabajo.
- l) Cumplir con todas las normas tendientes a preservar y mejorar las condiciones de salud laboral, determinadas por los planes y programas adelantados para este efecto por la Institución.
- m) Portar durante toda la jornada de trabajo el uniforme y los elementos de protección personal suministrados por la Institución.
- n) Observar y acatar en forma inmediata, las medidas preventivas y correctivas prescritas por el médico general o especialista, el departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, en cuanto a salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
- o) Ser veraz en todo caso, cuando sea requerido para dar información respecto de asuntos propios de sus funciones laborales o derivados de la relación de trabajo con la Institución.
- p) Abstenerse de revelar información clasificada, de naturaleza reservada y/o privilegiada,

- q) Abstenerse de presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol, bebidas embriagantes y/ o sustancias psicoactivas.
- r) No ingerir alcohol o bebidas embriagantes y/ o sustancias psicoactivas en desarrollo de sus funciones laborales y/o en las instalaciones de la Institución.
- s) Diligenciar anualmente los formatos de conflicto de interés establecidos por la Institución.

## **CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTICULO 49.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Institución es el siguiente:

Áreas Académicas:

- 1. Rector
- 2. Vicerrector Académico - Director de Talento Humano
- 3. Decano
- 4. Director del Programa - Coordinador Académico

Áreas Administrativas:

- 1. Gerente de País
- 2. Vicerrector Administrativo - Director de Talento Humano
- 3. Director de Departamento
- 4. Responsable de Área.

**PARAGRAFO.** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Institución: **Directora de Talento Humano - Vicerrector**, o quien haga sus veces.

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

**ARTICULO 50.** 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. 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 (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 51.** 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 sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
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, de 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 Trabajo.

**PARAGRAFO.** Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde. Los adolescentes mayores de 17 años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Artículo 114 - Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia).

En todo caso, queda prohibido el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o que entorpezca la educación del adolescente, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

## **CAPITULO XII**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 52.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias 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 considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta 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 de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley, de acuerdo con el ordenamiento legal vigente para este efecto.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Conceder al trabajador los permisos legalmente obligatorios.
15. Suministrar al trabajador cada cuatro 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 vigente.

**ARTICULO 53.** 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 el empleador 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 al empleador, 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 al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios. Así como informar si tiene cónyuge, compañera permanente o pareja como beneficiaria en el sistema de seguridad social.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas del empleador.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales. Así mismo, acatar la instrucción de presentarse ante el médico que defina el empleador cuando padezca problemas de salud que puedan llevar a la reubicación del trabajador.
8. Registrar en las oficinas del empleador su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Realizar oportuna y debidamente las operaciones de índole tributario, fiscal o parafiscal y responder por el trámite y diligenciamiento de los documentos correspondientes cuando a ello hubiere lugar, sin perjuicio de la responsabilidad penal y patrimonial que le fuere atribuible al trabajador.
10. Observar rigurosamente las normas contractuales, reglamentarias y legales dispuestas por la Institución, en memorandos, circulares, reglamentaciones especiales o aquellas que personalmente se le indiquen al trabajador.
11. Registrar el ingreso y salida de las instalaciones del empleador, en los medios que el empleador tiene o establezca para tal efecto fin.
12. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 10 de la ley 11 de 1984, sobre el uso de dotaciones de vestido y calzado de trabajo y cuidar y hacer buen uso de los mismos, de conformidad con las instrucciones impartidas de modo general o particularmente a cada trabajador.
13. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de materias primas, energía, agua, implementos de aseo, papelería y demás elementos o materiales empleados en la Institución.



14. Cumplir a cabalidad con los horarios establecidos en el contrato de trabajo, este reglamento o de conformidad con las instrucciones impartidas de modo general o particular a cada trabajador, de manera que se eviten retardos en su hora de llegada.
15. Permitir la realización de pruebas de seguridad, inspecciones o auditorias que en cualquier momento ordene el empleador o autoridades competentes, sobre los equipos y demás instrumentos entregados al trabajador para la ejecución de sus actividades laborales.
16. Permitir la realización de pruebas de alcoholemia que en cualquier momento ordene el empleador o autoridades competentes, tendientes a verificar las óptimas condiciones físicas y mentales del trabajador, necesarias para la adecuada prestación del servicio, evitando riesgos para la seguridad e integridad de los bienes de la Institución y de todo el personal.
17. Reportar e informar de manera inmediata los accidentes de trabajo, propios o de otros colaboradores, así como cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a los equipos, elementos, procesos, instalaciones, o materiales del empleador.
18. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
19. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales, administrativos y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca del empleador, que conozca debido a sus funciones o de sus relaciones con este, lo que no obsta para denunciar ante las autoridades competentes, delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales del trabajo.
20. No divulgar información privada de la Institución a entes externos o a funcionarios cuyo cargo no requiere del conocimiento de esta.
21. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades, cuando el empleador le confiere el manejo de sus vehículos.
22. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.
23. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
24. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
25. Participar de manera dinámica y positiva en las diferentes actividades, capacitaciones, entrenamiento, etc. que realice la Institución.
26. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a líderes, jefes o al Director de Talento Humano sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la Institución y/o al personal
27. Someterse a todas las medidas de control que establezca el empleador a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
28. Responder ante el empleador por los daños que llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de éste.
29. Ejecutar las funciones que le corresponden, de conformidad con el horario, condiciones, requisitos, orientaciones, programas y especificaciones determinados por el empleador o sus representantes, con toda la ética, dedicación, minuciosidad y detalle, de manera tal, que cada labor resulte de altísima calidad, eficacia y provecho para el empleador y los beneficiarios del servicio.

30. Presentar por escrito en forma oportuna y puntual los informes de cualquier tipo que le solicite el empleador o sus representantes.
31. Mantener vigentes los permisos exigidos por la ley, para poder ejercer su profesión o prestar la actividad contratada en caso de ser necesario.
32. Asistir puntualmente y con plena disposición a las reuniones de carácter extraordinario a las que sea convocado por el empleador, independientemente de la fecha, hora o lugar en que deban realizarse.
33. Llevar a cabo reemplazos de otros trabajadores ausentes, en todas sus funciones, según se lo comunique el empleador o sus representantes, y en caso de ausentarse, comunicar oportunamente al empleador o a sus representantes tal situación.
34. Mantenerse perfectamente actualizado en todos los conocimientos inherentes a las funciones que le corresponde desarrollar y también en conocimientos de interés general, preparándose permanentemente con la debida profundidad y seriedad.
35. Entregar al empleador, inmediatamente los dineros que reciba por cualquier concepto en desarrollo de sus funciones.
36. Notificar oportunamente a la Dirección de Talento Humano cualquier relación (de consanguinidad o amistad) con otro miembro de la Institución, que pueda generar conflicto de interés.
37. Atender por cualquier medio (teléfono, mail, mensajes, etc.) los requerimientos que se realicen con ocasión de convocatoria de exámenes o jornadas de defensas cuando se encuentre en turno de disponibilidad o guardia.
38. Cumplir con lo dispuesto en el manual de funciones para cada uno de los cargos al interior de la Institución.

**PARAGRAFO 1.** El empleador dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador y se entiende como válidamente notificada a éste en tal caso.

**PARAGRAFO 2.** La violación de las obligaciones aquí consignadas es calificada en este reglamento como falta grave, para todos los efectos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTICULO 54.** Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c). En cuanto a la cesantía, el empleador puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca el empleador.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.



4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en 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 o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Institución. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la entidad. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a 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 les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del 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 59, C.S.T.).

**ARTICULO 55.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso del empleador.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de los narcóticos o de drogas enervantes, así como mantener o consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas dentro del mismo. Luego de una evaluación de cargos y centro de trabajo, dada la naturaleza de las actividades de la Institución, se determina que ningún trabajador podrá presentarse a laborar bajo efectos de alcohol o narcóticos pues pone en riesgo su integridad física y la de terceros, además del desempeño de los cargos.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, 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. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Ejecutar cualquier acto, que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de los superiores, la de terceros o que amenace o perjudique las máquinas,

- equipos de oficina, edificios, vehículos, elementos de trabajo y propiedad del empleador, tales como fumar en donde ello estuviese prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a la o las plantas físicas, oficinas, restaurantes del empleador, correr dentro de las instalaciones del empleador, no utilizar los elementos de protección personal que el empleador suministre para la realización de trabajo de peligro o contravenir contra cualquier otra regla de seguridad o de prudencia.
10. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización de sus superiores y ocuparse en formas distintas de sus labores, durante las horas de trabajo sin previo permiso del empleador.
  11. Distraer la actividad dentro de las horas de trabajo, con juegos o lecturas ajenas a las labores o en cualquier otra forma, o dormir en el trabajo.
  12. Retirarse del turno, si así se requiere, antes de que se presente el trabajador que deba reemplazarlo en sus labores, permanecer en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas al horario que le corresponda laborar.
  13. Cambiar los turnos de trabajo sin autorización de un superior, ingresar a las instalaciones del empleador en horas no laborales o trabajar horas extras sin previa autorización.
  14. Incitar a los compañeros de trabajo al desconocimiento de órdenes impartidas por el empleador.
  15. Discutir sobre temas ajenos al trabajo, dentro de las instalaciones del empleador, aun cuando no sea en horas de trabajo, por asuntos políticos, religiosos, de inclinación sexual, de raza u otros.
  16. Destruir, dañar o retirar de los archivos del empleador o dar a conocer documentos, sin la debida autorización del empleador.
  17. Esconder trabajos defectuosos o productos terminados en estado de dar de baja o no informar de ellos inmediatamente a sus superiores.
  18. Rendir información o declaraciones falsas contra el empleador o contra uno de sus integrantes.
  19. Pelear, provocar riñas o discusiones, amenazar, calumniar, intimidar, coaccionar o inferir o usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros o superiores, dentro o fuera del trabajo.
  20. Hacer circular propaganda de cualquier orden dentro de las instalaciones del empleador, sin permiso de este. Fijar o quitar afiches de cualquier orden en los tableros, carteleros y muros de la instalación, sin el permiso expreso de la misma o fijar o quitar leyendas o afiches de cualquier orden en los tableros y muros del empleador, sin el permiso expreso del mismo.
  21. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso del superior, operar máquinas o utilizar equipo o herramienta de trabajo sin órdenes previas para hacerlo.
  22. No obedecer las órdenes e instrucciones de los superiores, relacionadas con las labores asignadas.
  23. No comunicar a los superiores, en forma inmediata, el accidente sufrido durante el trabajo, estando en capacidad de hacerlo.
  24. Dar informaciones falsas al empleador, en caso de existir, con el objeto de obtener la liquidación parcial de sus cesantías o la realización de operaciones de crédito autorizadas por el empleador.
  25. Celebrar reuniones en los locales o dependencias del empleador, cualquiera que sea su objetivo, sin permiso de sus superiores, aunque no sea en horas de trabajo.

26. Efectuar cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones del empleador, esto incluye los parqueaderos, zonas comunes y zonas verdes, aun en horario diferente al de trabajo establecido en el presente Reglamento.
27. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas cuya operación no se les haya asignado, o autorizado por sus superiores inmediatos, o sacar los mismos de la Institución, sin la autorización respectiva.
28. Causar daños intencionales, en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones del empleador.
29. Dormir durante su jornada laboral (horas de trabajo) y en algún espacio de las instalaciones incluidas parqueaderos, zonas comunes y zonas verdes.
30. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, diseños, especificaciones o datos relacionados con la Institución, o cualquiera de los sistemas o procedimientos del empleador.
31. Presentar documentos, exámenes o comprobantes falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
32. Dar datos o información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
33. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador, o el carné interno de este.
34. Dar por terminada la labor, antes de la señal fijada para ello por el empleador.
35. Mantener, dentro de las instalaciones del empleador y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
36. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares del empleador donde por razones especiales esté prohibido, o negarse a revisar su contenido cuando esté previsto tal requisito.
37. Salir de las instalaciones del empleador con paquetes, bolsas u objetos semejantes a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante del empleador, o al empleado designado que haga sus veces
38. Cualquier incumplimiento en la entrega correcta y oportuna, de las tareas asignadas, en las reuniones del COPASST (Comité Paritario de Salud y Seguridad en trabajo).
39. Solicitar al empleador, a sus contratistas o proveedores, ningún tipo de transacción de dinero, tales como, cambio de cheques, préstamos personales, auxilios de cualquier índole, custodia de valores u otros.
40. Abstenerse de celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole con clientes del empleador, por sí o por interpuesta persona y de recibir cualquier tipo de gratificación, obsequio, regalo o beneficio en dinero o en especie, salvo autorización expresa del empleador.
41. Abstenerse de presentar cuentas de gastos ficticias o de reportar como cumplidas tareas no efectuadas
42. Las demás que resultan de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento.

**PARAGRAFO.** La violación de las prohibiciones aquí consignadas es calificada en este reglamento como falta grave, para todos los efectos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 56.** Se prohíbe también a los trabajadores:

1. Divulgar información comercial, técnica y financiera de la Institución,
2. Divulgar información comercial, técnica y financiera de estudiantes o clientes.
3. Realizar negocios propios con productos o materiales de propiedad de la Institución.
4. La falta de cuidado o diligencia en el desempeño de sus funciones que genere daños al empleador o que ponga en grave peligro la integridad de bienes o personas, aun cuando no generen un perjuicio concreto.
5. No atender o negarse a recibir conscientemente cualquier orden o instrucción, salvo que medie justificación completamente convalidada.
6. No presentar oportunamente los trabajos, informes, documentos, etc., que se le soliciten sin una justificación válida.
7. Abandonar el sitio de trabajo sin permiso o sin una justificación válida.
8. Utilizar indebidamente insignias, logotipos, enseñas comerciales o cualquier tipo de publicidad de la Institución sin autorización previa de la misma, así como la transmisión de información a terceros sobre las condiciones de contratación, cargos, salarios, funciones u obligaciones, aun cuando dicha información no provenga directamente del trabajador o solo perjudique o incumba a los terceros que la reciben.
9. La indebida atención a los estudiantes o clientes y/o el maltrato intencionado a cualquier miembro de la comunidad laboral relacionada directamente o indirectamente con los servicios contratados, aun cuando la conducta irregular se presente fuera del horario y/o sitio de trabajo.
10. No comunicar al empleador cualquier información sobre el servicio, que lo afecte o perjudique o que pueda evitarle daños o perjuicios de cualquier índole.
11. Presentarse a laborar y/o laborar bajo el efecto, aunque sea mínimo y/o leve, de cualquier sustancia que pueda alterar la conducta, salvo que la sustancia haya sido recetada por un médico en desarrollo de un cuadro clínico comprobado. En este último evento, el trabajador deberá indicar a la Dirección de Talento Humano o jefe inmediato o a quien haga sus veces, la sustancia, la dosificación y las causas de su consumo de forma previa a la iniciación de labores.
12. No cumplir con las instrucciones de la Institución sobre utilización de EPP, normas de seguridad, etc.
13. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas; así como modificar o alterar cualquier documento que tenga que presentar al empleador para reportar alguna actividad o gasto del trabajador en el que tuvo que incurrir para el desarrollo de las tareas a él asignadas.
14. No cumplir con lo dispuesto en todas las políticas, códigos, procedimientos y reglamentos del empleador para el cumplimiento claro de las funciones, el alcance de los objetivos y la protección de la integridad física y psicológica de todos sus trabajadores.

**PARÁGRAFO.** La violación de las prohibiciones aquí consignadas es calificada en este reglamento como falta grave, para todos los efectos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

### **CAPITULO XIII**

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

**ARTICULO 57.** Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley, la convención, el reglamento y las

directivas, órdenes de modo particular y políticas internas de la Institución. El empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

**PARÁGRAFO.** Para estos efectos se entiende que los Manuales de Procedimiento, las Descripciones de Cargos y las Circulares que imponen deberes específicos al trabajador, constituyen medios especiales por los cuales la Institución le señala al trabajador, de modo particular, algunas órdenes e instrucciones para realizar la labor encomendada.

**ARTICULO 58.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por la segunda vez, suspensión en el trabajo por un día, por tercera vez suspensión en el trabajo por tres días y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- e) Hacer caso omiso de las advertencias y disposiciones que se hayan hecho públicas por medio de avisos, circulares, correos electrónicos, políticas, comunicados y/o cartelones en las diferentes dependencias de la Institución, implica por primera vez, llamado de atención o suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, según la gravedad de la falta y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la Institución prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

**ARTICULO 59.** Constituyen faltas graves, suficientes para dar por terminado el contrato con justa causa por parte del empleador, las siguientes:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

- e) Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas, siempre que se afecte directamente la prestación del servicio para la cual fue contratada el trabajador.
- f) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en los predios del empleador.
- g) Promover reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.
- h) Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardiana o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.
- i) Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los estudiantes o clientes, proveedores, compañeros de trabajo, colaboradores subordinados, o superiores jerárquicos.
- j) Causar grave daño a los bienes o pertenencias del empleador, de los compañeros de trabajo o de los estudiantes o clientes, o ponerlos en grave riesgo.
- k) Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la Institución o de alguno de sus empleados o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la Institución y sus estudiantes o clientes.
- l) Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
- m) Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de rendimiento de la Institución.
- n) Exigir a los estudiantes o clientes de la Institución la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
- o) Disponer del dinero recibido de los estudiantes o clientes por la venta de mercaderías o por el pago de los servicios prestados por la Institución.
- p) Firmar a nombre de la Institución sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la Institución o sus papeles, sellos o logotipos.
- q) Hacer competencia a la Institución o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.
- r) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la Institución el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.
- s) Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la Institución, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento.
- t) Tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo giro con la Institución.
- u) Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la Institución según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.
- v) Acosar a estudiantes, clientes, proveedores o compañeros de trabajo tanto dentro como fuera de las instalaciones de la Institución.
- w) Firmar documentos, aceptar poderes a título personal y/o realización de trámites personales en nombre de los estudiantes.
- x) Brindar información a los estudiantes sobre casos especiales que no estén autorizados dentro de los protocolos y procedimientos establecidos por el departamento al que pertenece el colaborador, sin la debida revisión y autorización de los departamentos involucrados.



- y) Extraviar y/o propiciar la pérdida de documentación perteneciente a los estudiantes y la Institución.
- z) Recibir obsequios y/o dinero en prebenda de parte del estudiante como contraprestación para adelantar trámites al interior de la institución
- aa) Utilizar un lenguaje inadecuado, grosero, irrespetuoso y/o propiciar interacciones agresivas
- bb) Propiciar o permitir relaciones personales con compañeros, estudiantes o cualquier tercero, que superen los límites del contexto profesional.
- cc) Las demás señaladas como falta grave en reglamento, manuales, políticas, procedimientos o demás documentación de orden institucional.

**PARÁGRAFO 1.** El incumplimiento o la infracción por el empleado de las anteriores faltas graves, así como de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, de carácter grave a juicio de la Institución y según su importancia, podrán ser sancionadas así: con la suspensión en el trabajo hasta por (8) días por la primera vez, y con la suspensión hasta de (2) meses en caso de reincidencia, a menos que a criterio del empleador, la gravedad de la falta sea tal que constituya justa causa para la terminación unilateral del contrato con justa causa por parte del empleador.

**PARÁGRAFO 2.** Una falta podrá ser comprobada por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

#### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTICULO 60.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Institución de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

**ARTICULO 61.** El procedimiento disciplinario en **FUNDACION UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA – UNIR** estará regulado por las siguientes etapas:

- l) Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se imputan las conductas posibles de sanción y la formulación de los cargos imputados:

Mediante comunicación escrita entregada personalmente o enviada por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el trabajador en la Institución; así mismo, aquellas remitidas vía electrónica al último correo electrónico personal registrado en la Institución y cualquier otro medio que tenga vocación de publicidad para el trabajador, serán medios válidos de notificación. En la respectiva citación se notificará el inicio del proceso disciplinario señalando:

- a) Lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos.
- b) Imputación de los hechos que dan lugar al inicio del procedimiento disciplinario.

- c) Imputación de las posibles obligaciones incumplidas o faltas en las cuales incurrió el trabajador.
- d) Pruebas con las que cuenta el empleador

En el evento que no sea posible adelantar diligencia de descargos presencial, mediante comunicación escrita entregada personalmente, o enviada por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el Trabajador en la Institución, o al último correo electrónico personal del trabajador registrado en la Institución, se indicarán los hechos que dan lugar al inicio del procedimiento disciplinario así como la imputación de las posibles obligaciones incumplidas o las faltas en las cuales el trabajador incurrió, haciendo traslado de las pruebas con las cuales cuenta la Institución, señalando el término en el cual deberán rendirse los descargos por escritos respecto de los hechos señalados en la comunicación entregada o enviada por el empleador así como el lugar al cual debe remitir sus descargos.

## II) Diligencia de descargos:

En la fecha, hora y lugar determinados en la citación a la diligencia de descargos se llevará a cabo diligencia de descargos en la cual el trabajador podrá explicar su versión de los hechos imputados así como cualquier explicación o aclaración necesaria. El empleador, a través de sus representantes (Coordinadores, jefes, responsables de área, o quien haga sus veces), deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca (Artículo 115 C.S.T.).

En caso de que las pruebas no hayan sido trasladadas al trabajador en la citación a la diligencia de descargos, en dicha diligencia el empleador trasladará las pruebas con que cuente para que el trabajador pueda ejercer su derecho de contradicción respecto de las mismas e igualmente, el trabajador podrá aportar las pruebas que considere conducentes. En este caso, el empleador podrá otorgar un término de máximo dos (2) días para que el trabajador tenga la oportunidad de controvertirlas.

En caso de ser necesario, se podrá suspender la diligencia de descargos, dejándose constancia en la correspondiente acta, de la fecha hora y lugar de la continuación de la diligencia. El término de suspensión será fijado en la diligencia de descargos, siendo el razonablemente necesario según las razones que dieran lugar a la suspensión de la diligencia.

Igualmente, el empleador podrá posteriormente y dentro de un término razonable, citar a una ampliación de la diligencia de descargos.

## III) Decisión:

Con posterioridad a la finalización de la diligencia de descargos o una vez remitidos los descargos por parte del trabajador y dentro de un término razonable, el empleador comunicará al trabajador la decisión correspondiente.



En caso que proceda alguna sanción disciplinaria o la terminación del contrato de trabajo con justa causa conforme lo establecido en el contrato individual de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y/o el Código Sustantivo del Trabajo, la decisión debe estar motivada, explicando los hechos que dan lugar a la misma así como las obligaciones incumplidas y/o las faltas en que se incurrió.

El procedimiento descrito en este documento podrá efectuarse totalmente por escrito o utilizando los medios tecnológicos legalmente válidos para tal efecto; sin que sea necesaria una entrevista personal con el trabajador. Finalmente se señala que ante la decisión adoptada por la Institución, el trabajador tendrá la posibilidad de presentar al momento en que se le traslada la decisión recurso de reposición ante el mismo funcionario que adoptó la decisión.

**PARÁGRAFO.** El procedimiento descrito en este artículo podrá ser reglamentado por la Institución, en cuyo caso las disposiciones particulares serán las contempladas en política o documento adicional que se establezca para tal efecto, que en todo caso observará lo dispuesto en el presente artículo.

**ARTÍCULO 62.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

#### **CAPITULO XIV RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTICULO 63.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Institución el cargo de: Rector / Gerente de País, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**ARTICULO 64.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato en el cual el trabajador se encuentre afiliado, si existiere.

**PARAGRAFO.** En la Institución **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

#### **CAPITULO XV LEY 1010 DE 2006 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 65.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Institución constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 66.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

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 vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución.
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 vida laboral conviviente.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones organizacionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 67.** 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.

1. La Institución tendrá un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores, y dos (2) representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. De acuerdo con la organización interna de la Institución, se conformará el número de Comités de Convivencia Laboral que se requieran, para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente aplicable.
3. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral contarán, preferiblemente, con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
4. No podrán ser miembros del Comité de Convivencia Laboral los trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.
5. La Institución podrá designar directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos a través de votación secreta y mediante escrutinio público.
6. El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo.
7. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Institución 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. 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.
  - d. 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.
  - e. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
  - f. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
  - g. 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.
  - h. 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.
  - i. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
  - j. 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 deberá remitir la queja a la alta dirección de la Institución y cerrará el caso.
  - k. Presentar a la alta dirección de la Institución las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
  - l. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la Dirección de Talento Humano y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - m. 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 Institución.
8. Este Comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, designará por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo y normas que la complementen o modifiquen.
9. Las denuncias y/o quejas de conductas constitutivas de acoso, así como las sugerencias de mejora o prevención de dichas situaciones, deberán ser formuladas por los trabajadores mediante comunicación suscrita dirigida al secretario del comité quien informará a sus superiores y dará curso al Comité de Acoso Laboral para que se tomen acciones o decisiones correspondientes a la competencia de cada uno de ellos.
10. 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 conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime

indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

11. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Institución, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento. Si las partes han llegado a un acuerdo, el Comité debe hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la solicitud o queja, verificado el cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
12. Si las partes no llegan a un acuerdo, no cumplen las recomendaciones formuladas o la conducta persiste, el Comité informará a la alta dirección de la Institución, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
13. La Institución garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.
14. En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo, no impide ni restringe el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la legislación vigente que regula la materia.

## **CAPITULO XVI TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 68.** La Institución podrá convenir con sus trabajadores, cuando la naturaleza del servicio a prestar así lo permita, y el empleador lo considere necesario, la celebración de contratos de teletrabajo o modificación de los existentes para que pasen a dicho sistema, entendiendo como teletrabajo el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

**ARTÍCULO 69.** Aparte de los requisitos incluidos en las normas vigentes que regulan la materia, los teletrabajadores deberán cumplir con ciertos requisitos relacionados con el uso adecuado de los equipos, programas y manejo de la información suministrada, entre otras obligaciones propias de este tipo de organización laboral, las cuales serán detalladas de forma particular, dependiendo el cargo y responsabilidades asignadas al teletrabajador dentro del texto del contrato de trabajo o sus posteriores modificaciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el contrato de trabajo o posterior modificación se deberá incluir las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, y seguridad de la información.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para que opere el teletrabajo en la Institución será necesario que la Institución o el trabajador provean los equipos de cómputo, telefonía móvil, o dispositivo electrónico de cualquier tipo que permita la prestación del servicio sin requerir la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Institución. Igualmente existirá la

posibilidad de que la Institución suministre los programas informáticos necesarios para prestar el servicio contratado, o los podrá suministrar el trabajador. La misma posibilidad existirá frente a los diferentes materiales, herramientas o útiles necesarios para complementar la prestación del servicio. Si el teletrabajador suministra alguno de los elementos aquí descritos, se podrá pactar una compensación monetaria por dicho suministro, el cual podrá no tener el carácter de ser constitutivo de salario si así lo acuerdan las partes dentro del respectivo contrato o acuerdo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La Institución podrá implementar mecanismos que permitan comprobar el cumplimiento del horario de trabajo del teletrabajador, incluso habilitando una cámara web o la posibilidad de observar on-line y en tiempo real el trabajo que está siendo ejecutado, sin que estos mecanismos se entiendan violatorios de la intimidad o privacidad del trabajador.

**ARTÍCULO 70. LOS EVENTUALES TELETRABAJADORES TENDRÁN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las horas de trabajo establecidas en la Institución.
2. Mantener o mejorar el estándar de productividad y calidad que tenía cuando trabajaba en las instalaciones de la Institución.
3. Mantener informada a la Institución, sobre los obstáculos, dificultades que se presentan frente a esta nueva modalidad de trabajo, que pueda afectar la calidad y tiempo de respuesta al cliente.
4. Asistir a la Institución en las fechas programadas con su jefe inmediato/supervisor.
5. Asistir a la Institución, con independencia de lo programado según el punto anterior, en las fechas que la Institución considere imprescindibles: reunión de grupo, reuniones generales y a todos aquellos eventos no programados que sean informados por quien la Institución designe para el efecto.
6. Mantener una línea de comunicación constante y abierta con la Institución.
7. Los Teletrabajadores deberán autorizar el ingreso a su domicilio de la Administradora de Riesgos Laborales ARL para llevar a cabo la evaluación del puesto de trabajo.

**EL EMPLEADOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:**

1. Mantener informado al empleado de los cambios, normativas, reuniones, operaciones habituales.
2. Revisar el desempeño del empleado, verificando que no haya baja productividad y que la calidad del trabajo sea la requerida por la institución.
3. Mantener comunicaciones periódicas y asegurar la integración del empleado en el grupo de trabajo.
4. Verificar el adecuado entrenamiento de los Teletrabajadores.
5. Programar la participación en actividades de entrenamiento que se lleven a cabo en la Institución.

**CAPITULO XVII  
PUBLICACIONES**

**ARTICULO 71.** El proceso de publicación se realizará en los términos de lo previsto en la Ley 1429 de 2010. El empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

**CAPITULO XVIII  
VIGENCIA**

**ARTICULO 72.** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la ley 1429 de 2010.

**CAPITULO XIX  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 73** Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Institución.

**CAPITULO XX  
CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 74.** No producirá 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 (artículo 109, C.S.T.).

Bogotá, **31 de Agosto de 2018**  
CALLE 100 # 19 – 61 PISO 8.



---

**HERNAN JAVIER PULIDO CARDOZO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA**