

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

Carrera 9 N° 45ª- 44, Bogotá, Colombia
Teléfono 3322900

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA**, en adelante **LA UNIVERSIDAD**, con domicilio en la Carrera 9 No. 45.A-44 de Bogotá D.C. y rige para los trabajadores de la Corporación en sus sedes de Bogotá D.C., Girardot (Cundinamarca) y las demás que se establezcan en el futuro.

Este reglamento hace parte integral 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.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida.
- b) Certificado de idoneidad profesional si el cargo lo requiere.
- c) Certificados expedidos por personas honorables sobre la conducta y la capacidad del aspirante, y si fuere el caso, de los planteles donde hubiere estudiado.
- d) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, si es menor de edad.
- e) Certificados que soporten las relaciones laborales anteriores, cuando sean necesarias.
- f) Cédula de extranjería, pasaporte con visa de trabajo o aquella que le permita ejecutar actividades de carácter laboral bajo remuneración con la vigencia necesaria, según el tipo de contrato de trabajo que se requiera.

ARTÍCULO 3. La Universidad efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos por el cargo y efectuará las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos. La selección de personal tiene por objeto básicamente la escogencia del candidato que mejor se adapte a las condiciones que exige la Universidad dentro de una serie de aspirantes para ocupar el cargo para el cual se busca dicha persona.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO: La Universidad podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, pero tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la legislación Colombiana. Están prohibidos la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo de “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. 111 Decreto 2150 de 1995).

De todas formas, en caso que el aspirante seleccionado, siendo hombre no haya definido su situación militar, de acuerdo con la Ley 1780 del 2016 (artículo 20), tendrá dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de vinculación para definirla.

ARTÍCULO 4. Una vez cumplidos los pasos del artículo anterior, el aspirante deberá presentar una prueba ocupacional de ingreso y si es del caso se realizará un estudio de seguridad, que podrá consistir no solamente en la práctica de la prueba de polígrafo sino también en una visita domiciliaria. Dicho estudio será realizado por una empresa especializada en la materia, y el aspirante deberá consentir por escrito la autorización de la práctica de este procedimiento. Así mismo, deberá suscribir todos los documentos tendientes a cumplir con el manejo de datos personales.

ARTÍCULO 5. El trabajador comenzará a devengar su salario a partir de la fecha en que empiece a laborar efectivamente, una vez se hayan cumplido los requisitos de admisión enumerados en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 6. Una vez admitido el trabajador, la Universidad abrirá una carpeta en la cual consignará toda la información relevante del trabajador, dicha carpeta deberá contener los siguientes documentos:

- a) Los documentos referidos en el artículo 2º del presente reglamento.
- b) Prueba ocupacional de ingreso.
- c) Contrato de trabajo, otro si y demás anexos del contrato.
- d) Formularios de inscripción a la caja de compensación familiar y a la seguridad social.

Si el trabajador es casado o vive en unión libre además de los anteriores documentos debe suministrar, para la inscripción a la Caja de Compensación Familiar y a la Seguridad Social:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía de su cónyuge o compañera(o) permanente.
- b) Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio, según el caso.
- c) Registro civil de nacimiento y fotocopia de la tarjeta de identidad de los hijos.

De no presentar los documentos necesarios para la inscripción de las personas dependientes del trabajador, la Universidad no se hace responsable y procederá únicamente a afiliar al colaborador.

Así mismo, el trabajador deberá allegar los documentos que lo exoneren de la práctica de retención en la fuente sobre salarios, si se da el caso según lo estipule o lo consagre la ley tributaria vigente.

Si el trabajador es menor de 18 años deberá además suministrar autorización escrita dada por el Ministerio de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, previa solicitud hecha por los padres o a falta de éstos, por el Defensor de Familia.

CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 7. Toda persona que ingrese al servicio de la Universidad estará sometida a un período de prueba que no excederá de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que se inicie la prestación del servicio. 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 (02) 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); con el objeto de apreciar sus conocimientos y aptitudes y de experimentar sus capacidades de acuerdo con las labores para las cuales se ha contratado.

El período de prueba deberá constar por escrito en el contrato de trabajo y durante su transcurso se podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, por cualquiera de las partes, en cualquier momento, sin previo aviso y sin responsabilidad ni indemnización alguna. Si vencido el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Universidad, por este solo hecho los servicios prestados por aquél a ésta se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo, desde la iniciación del período en prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales de acuerdo con la ley, desde la fecha de efectividad del contrato.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites, es decir de dos (2) meses.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (01) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Universidad. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.) y a todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. El personal vinculado con la Universidad; tendrá como horas de entrada y de salida las que a continuación se expresan:

DÍAS LABORABLES: Los días laborables para el personal de la Universidad son de LUNES A SÁBADO, en cualquiera de los siguientes turnos:.

I.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

	1ER. TURNO LUNES A VIERNES	2DO. TURNO LUNES A VIERNES
Hora de entrada:	08:00 a.m.	8:00 a.m.
Hora de almuerzo:	12:00 m.	13:00 p.m.
Hora entrada:	13:00 p.m.	14:00 p.m.
Hora salida:	18:00 p.m.	18:00 p. m
	3ER. TURNO LUNES A VIERNES	4TO. TURNO LUNES A VIERNES
Hora de entrada:	07:00 a.m.	07:00 a.m.
Hora de almuerzo:	12:00 m.	13:00 p.m.
Hora entrada:	13:00 p.m.	14:00 p. m.
Hora salida:	17:00 p.m.	17:00 p. m

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

	5TO. TURNO	
	LUNES A VIERNES	SABADO
Hora de entrada:	09:00 a.m.	08:00 a.m.
Hora de almuerzo:	12:00 m.	
Hora entrada:	13:00 p.m.	
Hora salida:	18:00 p.m.	13:00 p.m.

	6TO. TURNO	
	LUNES A VIERNES	SABADO
Hora de entrada:	09:00 a.m.	8:00 a.m.
Hora de almuerzo:	13:00 m.	
Hora entrada:	14:00 p.m.	
Hora salida:	18:00 p.m.	13:00 p.m.

	7TO. TURNO	
	LUNES A SABADO	
Hora de entrada:	07:00 a.m.	
Hora de almuerzo:	13:00 p.m.	
Hora entrada:	13:30 p.m.	
Hora salida:	15:30 p.m.	

	8VO. TURNO	
	LUNES A VIERNES	SABADO
Hora de entrada:	13:00 p.m.	07:00 a.m.
Salida descanso:	18:00 p.m.	13:00 p.m.
Hora entrada:	18:30 p.m.	13:30 p.m.
Hora salida:	21:00 p.m.	15:30 p.m.

	9NO. TURNO	
	LUNES A VIERNES	SABADO
Hora de entrada:	14:00 p.m.	11:00 a.m.
Hora salida descanso:	17:00 p.m.	
Hora entrada descanso:	17:15 p.m.	
Hora salida:	22:00 p.m.	16:00 p.m.

II.- PERSONAL SERVICIOS GENERALES Y ASEO

	1ER. TURNO	
	LUNES A VIERNES	SABADO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Hora de entrada:	06:00 a.m.	06:00 a.m.
Hora salida descanso:	10:00 a.m.	
Hora entrada descanso:	10:30 a.m.	
Hora salida:	14:30 p.m.	11:00 a.m.

2DO. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada:	11:00 a.m.	12:00 m.
Hora salida descanso:	16:00 p.m.	
Hora entrada descanso:	16:30 p.m.	
Hora salida:	19:30 p.m.	17:00 p.m.

3ER. TURNO

LUNES A VIERNES

Hora de entrada:	06:00 a.m.
Hora almuerzo:	12:00 m.
Hora entrada descanso:	13:00 p.m.
Hora salida:	16:00 p.m.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4TO. TURNO

LUNES A VIERNES

Hora de entrada: 07:00 a.m.
 Hora de almuerzo: 12:00 m.
 Hora entrada: 13:00 p.m.
 Hora salida: 17:00 p.m.

5TO. TURNO

LUNES A VIERNES

Hora de entrada: 08:00 a.m.
 Hora almuerzo: 13:00 p.m.
 Hora entrada : 14:00 p.m.
 Hora salida: 18:00 p.m.

6TO. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada: 13:00 p.m. 06:00 a.m.
 Hora salida descanso: 17:00 p.m.
 Hora entrada descanso: 17:30 p.m.
 Hora salida: 21:30 p.m. 11:00 a.m.

7MO. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada: 15:30 p.m. 06:00 a.m.
 Hora salida descanso: 19:00 p.m.
 Hora entrada descanso: 19:30 p.m.
 Hora salida: 24:00 p.m. 11:00 a.m.

III.- PERSONAL DE VIGILANCIA

Cuando sean turnos rotativos por un día dominical o por un día festivo trabajado se reconocerá un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente:

1ER. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada: 06:00 a.m. 06:00 a.m.
 Hora salida descanso: 10:00 a.m.
 Hora entrada descanso: 10:15 a.m.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Hora salida:

14:00 p.m.

11:00 a.m.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

	2DO. TURNO	SABADO
Hora de entrada:	LUNES A VIERNES 14:00 p.m.	11:00 a.m.
Hora salida descanso:	17:00 p.m.	
Hora entrada descanso:	17:15 p.m.	
Hora salida:	22:00 p.m.	16:00 p.m.

	3ER. TURNO	SABADO
Hora de entrada:	LUNES A VIERNES 22:00 p.m.	11:00 a.m.
Hora salida descanso:	03:00 a.m.	
Hora entrada descanso:	03:15 a.m.	
Hora salida:	06:00 a.m.	16:00 p.m.

IV. DOCENTES

Los docentes vinculados a la Universidad deberán cumplir estrictamente con el horario asignado por la Universidad, en el salón donde dicten sus clases. El docente que sin justa causa no dictase sus clases, el valor correspondiente a dichas clases le será descontado del pago mensual.

HORARIOS DE TRABAJO DE LA SECCIONAL DEL ALTO MAGDALENA – GIRARDOT

DIAS LABORABLES: Los días laborables para el personal de la Universidad son de LUNES A SABADO, en cualquiera de los siguientes turnos:

I.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

	1ER. TURNO	SABADO
Hora de entrada:	LUNES A VIERNES 09:00 a.m.	08:00 a.m.
Hora de almuerzo:	12:00 m.	
Hora entrada:	15:00 p.m.	13:00 p.m.
Hora salida:	20:00 p.m.	

	2DO. TURNO	SABADO
	LUNES A VIERNES	

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Hora de entrada:	10:00 a.m.	12:00 m.
Hora de almuerzo:	12:00 m.	
Hora entrada:	16:00 p.m.	17:00 p.m.
Hora salida:	22:00 p.m.	

3ER. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada:	14:00 p.m.	12:00 m.
Hora de salida descanso:	18:00 p.m.	
Hora entrada descanso:	18:15 p.m.	17:00 p.m..
Hora salida:	22:15 p.m.	

4TO. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada:	14:00 p.m.	13:00 p.m.
Hora de descanso:	18:00 p.m.	
Hora entrada descanso:	18:15 p.m.	18:00 p.m..
Hora salida:	22:15 p.m.	

5TO. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada:	08:00 a.m.	08:00 a.m.
Hora de almuerzo:	12:00 m.	
Hora entrada:	14:30 p.m.	13:00 p.m.
Hora salida:	18:30 p.m.	

6TO. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada:	07:00 a.m.	07:00 a.m.
Hora de almuerzo:	12:00 m.	
Hora entrada:	14:00 p.m.	12:00 m.
Hora salida:	17:00 p.m.	

7MO. TURNO

LUNES A VIERNES

SABADO

Hora de entrada:	07:00 a.m.	07:00 a.m.
Hora de almuerzo:	12:00 m.	
Hora entrada:	15:00 p.m.	12:00 m.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Hora salida: 18:00 p.m.

II.- PERSONAL DE VIGILANCIA

Por turnos rotativos por un día dominical o por un día festivo trabajado se reconocerá un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente.

1ER. TURNO

Hora de entrada: 06:00 a.m.
Hora salida descanso: 10:00 a.m.
Hora entrada descanso: 10:30 a.m.
Hora salida: 14:00 p.m.

2DO. TURNO

Hora de entrada: 14:00 p.m.
Hora salida descanso: 18:00 p.m.
Hora entrada descanso: 18:30 p.m.
Hora salida: 22:00 p.m.

3ER. TURNO

Hora de entrada: 22:00 p.m.
Hora salida descanso: 02:00 a.m.
Hora entrada descanso: 02:30 a.m.
Hora salida: 06:00 a.m.

III. DOCENTES

Los docentes vinculados a la Universidad deberán cumplir estrictamente con el horario asignado por la Universidad, en el salón donde dicten sus clases. El docente que sin justa causa no dictase sus clases, el valor correspondiente a dicha clase le será descontado del pago mensual.

De todas formas, la Universidad se reserva la facultad de modificar dicho horario de acuerdo con las necesidades o exigencias de la industria a la que pertenece, pero con sujeción a las normas legales que regulan la jornada de trabajo y a los aspectos convencionales que existan o llegaren a existir en el futuro en materia de jornada.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En todo caso la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y ocho (48) horas semanales, que se repartirán durante la semana, exceptuándose la salvedad consagrada en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, y en los siguientes casos:

- a) Trabajadores menores de 18 años, cuya jornada en ningún caso excederá de seis (06) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas a la semana, ni se ejecutará en horas nocturnas.
- b) Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, quienes deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin limitación alguna en la jornada diaria y sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre-remuneración alguno.
- c) Los demás trabajadores que según la ley están exceptuados de la jornada de ocho (8) horas diarias.

ARTÍCULO 11. La Universidad puede acordar con los trabajadores de manera temporal o indefinida la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Universidad o secciones de la misma 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) horas a la semana.

ARTÍCULO 12. La Universidad y los trabajadores podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (06) 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 hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m., a 10:00 p.m. (artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 13. Para todos los efectos se considera que el trabajo diurno es aquél que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

ARTÍCULO 15. Tasas y liquidación de recargos.

1. 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.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO. - La Universidad podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 16. La Universidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

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

PARÁGRAFO 2º. - Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (02) 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.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 17. 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 días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
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).

PARÁGRAFO 1.- Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 18. En cuanto al trabajo dominical y en días festivos la Universidad se atiene al artículo 26 Ley 789/02, que 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 - El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Universidad 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, CST.).

ARTÍCULO 19. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 17 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

excepción sobre jornada laboral flexible consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (modificado por el Art. 51 de la Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO.- La Universidad solo está obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles de la semana correspondiente, o si faltaren, lo hayan hecho por justa causa comprobada tales como: enfermedad, accidente, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día, auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador. (Artículo 173 del Código Sustantivo de Trabajo).

ARTÍCULO 20. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, a destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos, para estos mismos efectos, se establezca más favorable al trabajador, en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 21. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Universidad 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 CST).

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 22. 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, CST.).

ARTÍCULO 23. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Universidad 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. La Universidad tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, CST.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 24. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, CST.).

ARTÍCULO 25. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, en cuyo caso se tomará como base el último salario devengado por el colaborador.

La compensación de las vacaciones en dinero procederá por un (01) año cumplido de servicios.

De todas formas, de concederse la compensación en dinero de las vacaciones, de forma simultánea el trabajador deberá disfrutar del periodo restante.

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un (01) año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST, y artículo 1 Ley 995 de 2005).

ARTÍCULO 26. 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, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 27. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 28. La Universidad 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.).

PARÁGRAFO. - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho a la compensación en dinero efectivo de las vacaciones en proporción al

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPÍTULO IX PERMISOS

ARTÍCULO 29. La Universidad concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Universidad y a sus representantes y que en los dos (02) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

PARÁGRAFO 1.- La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, 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.
- b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (01) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- c) Debe comprobarse la asistencia al servicio médico o a la inasistencia al trabajo por enfermedad, con el certificado respectivo del médico o la Empresa Promotora de Salud (E.P.S.) en la que el trabajador se encuentre afiliado.
- d) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO 2.- La Universidad también reconoce:

1. Ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad, para lo cual el registro civil de nacimiento deberá presentarse a la E.P.S. a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. (Ley 1468 de 2011 y Sentencia C-174-09).
2. Se concederán cinco (5) días hábiles de licencia por luto, al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1280 de Enero 5 de 2.009).

PARÁGRAFO 3.- La autorización de permisos o licencias se realizará de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Hasta por un (1) día: el jefe inmediato del trabajador, informando al área de Recursos Humanos en los formatos establecidos para tal fin.
- b) Más de un (1) día y hasta tres (3): el Director Administrativo, el Síndico o el Rector según el caso y previo concepto del superior inmediato.
- c) Más de tres (3) días y hasta noventa (90): el Director Administrativo, el Síndico o el Rector según el caso y previo concepto del superior inmediato del trabajador.
- d) La Universidad podrá conceder licencias, plenamente justificadas, a través de la Dirección Administrativa, por una vez al año y por término mayor a noventa (90) días calendario con la aprobación previa de la Honorable Consiliatura.

Para los literales b, c y d las solicitudes serán tramitadas a través del Departamento de Recursos Humanos mediante comunicación escrita. En la respuesta, se señalará si es remunerada o no.

PARÁGRAFO 4.- En la seccional del Alto Magdalena, las funciones del literal b competen al Vice-Rector Administrativo y/o al Vice-Rector Académico de la Sede.

ARTÍCULO 30. PERMISOS REMUNERADOS. La Universidad concederá permisos remunerados a sus trabajadores en caso de incapacidad por enfermedad general menor de dos (2) días, siempre que se acredite el hecho con un documento suscrito por el médico tratante este adscrito o no, a la E.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador que deberá ser presentado en documento original para su posterior transcripción y trámite de ser necesario.

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

ARTÍCULO 31. Formas y libertad de estipulación.

1. La Universidad 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 aplicables.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 (01) 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 Universidad que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Caja 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).

ARTÍCULO 32. El salario se convendrá en dinero o en especie en los términos de ley. Éste último se consignará en el respectivo contrato de trabajo y en su defecto se determinará pericialmente.

ARTÍCULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133, CST.).

ARTÍCULO 34. 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, CST.).

ARTÍCULO 35. El pago de los sueldos se efectuará de forma mensual, por medio de consignación en una entidad bancaria, conforme a autorización del trabajador. Estos pagos podrán ser variados a quincena, en caso que así los decida la dirección de la Universidad, si esto se justifica administrativamente.

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 (01) semana y para sueldos no mayor de un (01) mes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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, CST.).

CAPÍTULO XI

SERVICIO MÉDICO, 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

ARTÍCULO 36. Es obligación de la Universidad 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 al Programa de Salud Ocupacional y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), a través de la Institución Prestadora de Salud (I.P.S.) a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 38. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la Universidad o a 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. 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, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 39. 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 ordene la Universidad en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Universidad para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional, implementado por la Universidad dentro del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91 Decreto 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012).

ARTÍCULO 41. 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 y Ley 1562 de 2012, ante la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) y la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.).

ARTÍCULO 42. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a la Universidad, 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.

ARTÍCULO 43. Tanto la Universidad como la entidad Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), a la que esté afiliada, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual, en cada caso, deberán 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, deberá ser informado por la Universidad a la entidad Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y a la entidad promotora de salud (E.P.S.), en forma simultánea, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 44. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Universidad como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

del Trabajo 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, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y 1562 de 2012, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas, y aquellas que las modifiquen, complementen o adicionen.

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 45. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Respeto a las normas del buen vestir de acuerdo a su medio de trabajo, cuando no estén obligados a portar uniforme, y en ese caso llevarlo de manera correcta según el protocolo indicado.
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Universidad.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) 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 Universidad en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, excepto cuando le sea solicitado trabajar en un lugar diferente al propio, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros. Es su deber cumplir con el horario de trabajo fijado por la Universidad.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 46. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Universidad, es el siguiente:

1. SALA GENERAL
2. CONSILIATURA
3. PRESIDENCIA
4. RECTORIA – SINDICATURA - DIRECCION ADMINISTRATIVA
5. DECANOS
6. DIRECTORES DE CARRERA - DIRECTORES DE DEPARTAMENTO

PARÁGRAFO. - De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Universidad: el Director Administrativo, la máxima autoridad del Departamento de Recursos Humanos.

Para la seccional del Alto Magdalena, tiene facultad para imponer sanciones el Vicerrector Administrativo.

En primera instancia impondrán sanciones la máxima autoridad del Departamento de Recursos Humanos, según sea el caso y en segunda instancia el Director Administrativo.

Una vez impuesta la sanción en primera instancia, el trabajador sancionado podrá interponer los recursos de reposición y/o apelación dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación. Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el la máxima autoridad del Departamento de Recursos Humanos, quien resolverá en un término no mayor a tres (3) días contados desde la fecha del recibo de la reposición, y lo remitirá al Director Administrativo para que resuelva la apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

Lo anterior significa que la sanción quedará en firme si el trabajador hace uso de los recursos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Los recursos de reposición y apelación no son obligatorios de manera tal que podrá interponerse uno u otro o los dos.

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 47. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST.).

ARTÍCULO 48. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias 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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- 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 agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
 23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO.- Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (artículo 117 Ley 1098 de 2006- Código de la Infancia y la Adolescencia, Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 49. Son obligaciones especiales del empleador:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 el presente 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 la prueba ocupacional de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 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 desplazamiento a que haya lugar, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por 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. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 en la Universidad (artículo 57 del CST.).

ARTÍCULO 50. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Universidad o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad. Será deber y obligatoriedad, denunciar delitos que ocurran en su lugar de trabajo que afecten el buen desarrollo de la Universidad. Es deber de todo ciudadano colaborar con el estado en la denuncia de delitos.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Universidad las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Universidad.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Universidad o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Universidad su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Cumplir estrictamente con el horario de trabajo fijado por la Universidad, a menos que presente excusa suficiente a juicio de la Universidad.
10. Abstenerse de reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas.

ARTÍCULO 51. Se prohíbe a la Universidad:

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, o en los casos previstos por la ley.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Universidad.
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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 Universidad. 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 Universidad. 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, CST.).

ARTÍCULO 52. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las instalaciones de la Universidad los útiles de trabajo, e información privilegiada o de las bases de datos sin permiso de la Universidad.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y el personal de seguridad de la Universidad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad, 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 en cualquier tipo de organización, pertenecer a ellas y/o retirarse.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

8. Usar los útiles, herramientas, elementos y beneficios suministrados por la Universidad en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 6o, CST.).

CAPÍTULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53.- Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones, de las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias que incumben al trabajador, podrán ser sancionadas por la Universidad en la forma que luego se determina en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 54.- Se establece la siguiente escala de faltas y sanciones disciplinarias:

- I. Sanciones por retardos al trabajo.
 - a. El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo acarreará la primera vez desde un llamado de atención con copia a la hoja de vida del trabajador, hasta la imposición de una multa consistente en el valor proporcional del doble de los minutos de retardo de acuerdo con el salario que devengue el trabajador (Art. 150 C. S. del T. en concordancia con los artículos 59 y 113 ibídem).
 - b. El retardo injustificado por segunda vez, después de haber sido sancionado por primera vez, determinará, desde una multa equivalente al triple del valor de los minutos de retardo, sin exceder de la quinta parte del salario en un día, hasta la suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días a juicio de la Universidad. Y por la tercera vez determinará, a juicio de la Universidad, desde una multa equivalente a la quinta parte del salario de un día hasta la suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días (Art. 150 C. S. del T. en concordancia con los artículos 59 y 113 ibídem).

Sí el trabajador, después de haber sido sancionado, en un semestre calendario, por tres retardos, reincidiere en dicha falta durante el mismo semestre, la sanción será, la suspensión en el trabajo hasta por dos (02) meses.

- II. Sanciones por faltas de asistencia al trabajo.
 - a. La falta a un turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, por primera vez en un semestre calendario, podrá sancionarse desde un llamado de atención con copia a la hoja de vida del trabajador, o con la imposición de una

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- multa equivalente a la quinta parte del salario que devengue el trabajador, o hasta la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, a juicio de la Universidad.
- b. La falta a un turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, por segunda vez en un semestre calendario, podrá sancionarse desde la imposición de una multa equivalente a la quinta parte del salario de un día hasta con una suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, a juicio de la Universidad.
 - c. Si el trabajador, después de haber sido sancionado, en un semestre calendario, por dos faltas a turno o turnos de trabajo, reincidiere en dicha falta en el mismo semestre, podrá ser sancionado con suspensión en el trabajo hasta por dos (02) meses.

PARÁGRAFO. - Cuando la sanción disciplinaria consiste en suspensión del trabajo, ésta conlleva la no cancelación del pago de los días no laborados efectivamente producto de los días de la sanción a que hubiere lugar.

En todos los casos la Universidad, además de la imposición de la sanción disciplinaria, descontará al trabajador el valor proporcional del salario, correspondiente a los períodos dejados de trabajar sin justa causa que motivaron la sanción; el simple descuento del tiempo no trabajado sin causa justificada no constituye por sí solo sanción disciplinaria.

El valor de las multas que se cobren ingresará a un fondo especial dedicado exclusivamente a premiar a los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus funciones.

III. Sanciones por otros incumplimientos e infracciones.

- a. El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, de carácter leve a juicio de la entidad y según su importancia, será sancionado así:
 - Por la primera vez, con suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
 - Por la segunda vez, en un semestre calendario, con suspensión hasta por ocho (8) días.
 - Por tercera vez, en un semestre calendario, con suspensión hasta por veintiún (21) días.
- b. El incumplimiento o la infracción por el trabajador de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, de carácter grave a juicio de la Universidad, según su importancia, podrán ser sancionadas así: con la suspensión en el

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

trabajo hasta por ocho (8) días por la primera vez y con la suspensión hasta de veintiuno (21) días en caso de reincidencia, a menos que la falta constituya justa causal de despido.

ARTÍCULO 55.- Para aplicar una sanción disciplinaria, la Universidad se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 63 de este reglamento.

ARTÍCULO 56.- El trabajador que no se presente al trabajo durante dos (2) días sin previo aviso, se presume que ha terminado intempestivamente el contrato de trabajo, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada.

ARTÍCULO 57.- Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Universidad, le dará la oportunidad al trabajador inculpado de ser oído en descargos. Si el trabajador es sindicalizado, tendrá derecho a ser asistido en la respectiva diligencia de descargos por dos compañeros de la organización sindical a la cual pertenezca el trabajador.

De la respectiva diligencia de descargos se levantará un acta en la cual se dejará constancia escrita de los hechos que constituyeron la falta, los cargos que se le imputan al trabajador y de las explicaciones suministradas por éste.

Si la Universidad tomare la decisión de sancionar al trabajador, deberá comunicarle dicha medida dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó la diligencia de descargos.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 58.- La Universidad no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos colectivos, en convenciones colectivas, en fallos arbitrales o en el contrato de trabajo individual.

ARTÍCULO 59.- La suspensión prevista en los artículos anteriores implica siempre el descuento del tiempo no servido.

ARTÍCULO 60.- La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Universidad no se considera como sanción disciplinaria sino como medio jurídico para extinguir aquél.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO XVII

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 61.- Constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

A.- Por parte de la Universidad:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos, grave indisciplina o conductas constitutivas de acoso laboral de acuerdo con lo estipulado en la ley 1010 de 2006, en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador, fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de sección o los compañeros de trabajo.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falla grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Universidad.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico de la Universidad o por las autoridades para evitar enfermedades, incidentes o accidentes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Universidad.
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
15. El que el trabajador rebele los sectores técnicos o comerciales a la competencia o hacer conocer asuntos de carácter reservado a terceros con perjuicio de la Universidad.

PARÁGRAFO. - En los casos de los casos de los numerales 9 a 14 de este artículo, para la terminación del contrato, la Universidad dará aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

B.- Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos, conductas constitutivas de acoso laboral o amenaza grave inferida por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferido dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1010 de 2006.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO. - La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 62.- Se califican como graves las siguientes faltas que cometan los trabajadores:

1. El ocultamiento de actos o hechos que directa o indirectamente causen o puedan causar perjuicios graves a la Universidad.
2. No presentarse en el día, hora y sitio de trabajo al vencimiento de una licencia, permiso o incapacidad médica o vacaciones, sin la debida justificación.
3. Faltar al trabajo, sin aviso previo y sin causa plenamente justificada, aunque sea por la primera vez cuando con esto cause perjuicio grave a la Universidad.
4. Presentar descuadre o faltante en caja o en inventarios puestos a su cuidado o manejo, al igual que obrar con negligencia grave en el manejo de los dineros, documentos valorizados, y/o mercancías que el empleado reciba, tenga en su poder o maneje en su labor; o que el empleado disponga de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, a menos que el trabajador ofrezca explicaciones que la Universidad considere razonables y aceptables.
5. Cualquier daño grave que, por culpa, negligencia o descuido, o por el desobedecimiento de órdenes, cause el trabajador en los elementos, equipos o materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio del cargo.
6. La reincidencia en retardos al trabajo por más de tres (3) veces en un semestre, o por una sola vez cuando se cause con ello perjuicio de consideración a la Universidad.
7. La falta del trabajador en la mañana o en la tarde, o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por tercera vez.
8. La reincidencia por más de tres (3) veces en las faltas que disciplinariamente hayan derivado suspensiones; o la reincidencia por más de cinco (5) veces en las faltas leves que le hayan comportado amonestaciones.
9. Comentar con terceros, o dar lugar a que estos conozcan, asuntos internos de la entidad calificados por ésta como reservados, o que dicha confidencialidad aparezca como evidente, bien sea que dichos asuntos estén bajo la responsabilidad del trabajador o sean conocidos por éste en virtud o a causa de su trabajo, cuando con ello se cause o pueda causar un perjuicio grave a la Universidad, a menos que legalmente esté obligado a denunciarlos.
10. El desarrollo de actividades particulares que estén directa o indirectamente relacionadas con el objeto social de la Universidad.
11. Desarrollar en horas y días laborales actividades personales sin autorización de sus jefes inmediatos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

12. Aceptar o solicitar sobrefacturaciones, prebendas, dádivas o concesiones especiales a los proveedores o usuarios de la Universidad, a cambio de preferirlos en los negocios, contratos o compras efectuadas a nombre de la Universidad.
13. Toda inexactitud grave y relevante en las respuestas al formulario de solicitud de empleo que se presenta cuando se va a ingresar a la Universidad.
14. Extraer de la Universidad, sin autorización previa de los directivos de ésta, cualquier documento confidencial cuando con ello se cause perjuicio a la Universidad o esté dirigido a obtener un provecho indebido para el trabajador.
15. Certificar a la Universidad para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario o de horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.
16. Engañar a la entidad mediante la presentación de cuentas de cobro por gastos no causados o injustificados.
17. Expedir recibos, certificados o documentos en general, sobre valores, servicios, hechos o situaciones que no correspondan a la realidad o expedirlos sin estar autorizados para ello.
18. Incumplir de manera grave el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Universidad, crear condiciones de inseguridad o situaciones antihigiénicas o no cumplir cabalmente con las normas preventivas o profilácticas establecidas por la Universidad.
19. Ingerir licores, estupefacientes, sustancias alucinantes o similares, en cualquier cantidad, durante su jornada laboral o hacerlo en cualquier tiempo dentro de las instalaciones de la Universidad, sus predios o anexidades.
20. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Universidad cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera, sean contrarios a las disposiciones de la ley y del presente reglamento.
21. Causar de manera intencional daños graves a las instalaciones, equipos, vehículos y elementos de la Universidad.
22. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del trabajo propio, o permitirle el uso de vehículos, instrumentos, elementos y materiales de la Universidad, cuando quiera que con ello se cause perjuicios graves a esta.
23. Enmendar o alterar comprobantes, documentos o formularios ya diligenciados.
24. Agredir de manera verbal o física a clientes, acompañantes, visitantes o usuarios de la Universidad.
25. Patrocinar, permitir, ayudar o colaborar en la ejecución de hechos calificados en la ley, en el contrato de trabajo, en convenciones colectivas, en pactos colectivos o en este reglamento como faltas graves o constitutivas de justa causa de despido, cuando esa participación haya sido determinante para la realización del hecho.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO XVIII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 63. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador notificará por escrito al trabajador inculpado, el pliego de cargos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o detección de los hechos; con copia a la hoja de vida y al Departamento de Recursos Humanos, dentro de la notificación le informará la fecha en la cual será oído en audiencia de descargos y a la cual podrá asistir con un compañero de trabajo si lo solicita. El empleador hará su juicio correspondiente con base al resultado de dicha audiencia.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador oirá al trabajador inculpado en audiencia de descargos, y hará su juicio correspondiente con base al resultado de dicha audiencia.

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

ARTÍCULO 64. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior (artículo 115, CST.).

CAPÍTULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 65. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Director Administrativo y/o ante la máxima autoridad del Departamento de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO. - En la **CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 66. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Universidad constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Universidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 67. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Universidad ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, mediante campañas de divulgación preventiva, foros y capacitaciones sobre el contenido de esta 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 Universidad.
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 en armonía y tolerancia;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Universidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Universidad para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 68. La Universidad tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

PARÁGRAFO. - Por el número de trabajadores, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La Universidad podrá de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 69. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 70. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 71. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

ARTÍCULO 72. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Universidad.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 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 Universidad.

ARTÍCULO 73. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 74. La Universidad garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del comité de convivencia laboral, así como para el manejo reservado de la

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

documentación y realizará actividades de capacitación para los miembros del comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO XXI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 75. EL presente reglamento queda publicado en los términos establecidos en la Ley 1429 de 2010, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos.

CAPÍTULO XXII VIGENCIA

ARTÍCULO 76. El presente reglamento ha sido dado a conocer entre los empleados de la Universidad y en consecuencia entrará a regir a partir de su publicación, en los términos del artículo 17 de la Ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 77. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Universidad.

CAPÍTULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 78. 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, o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, CST.).

CIUDAD
BOGOTA D.C.
GIRARDOT

DIRECCION
Carrera 9 No. 45A- 44
Carrera 19 No. 17-33

DEPARTAMENTO
CUNDINAMARCA
CUNDINAMARCA