



UNIVERSIDAD DEL SINÚ

Elías Bechara Zainúm

Fundada en 1974

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**UNIVERSIDAD DEL SINÚ – ELÍAS BECHARA
ZAINÚM**

**MONTERÍA – CÓRDOBA
AGOSTO DE 2016**



CAPÍTULO I CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la **UNIVERSIDAD DEL SINU-ELIAS BECHARA ZAINUM**, domiciliada en la Carrera 1w No. 38-153 Barrio Juan XXIII, de la ciudad de Montería (Córdoba), y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la UNIVERSIDAD como todos sus EMPLEADOS (Se entienden por EMPLEADOS la totalidad de personas vinculadas mediante contrato de trabajo con la UNIVERSIDAD). Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los EMPLEADOS, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

El presente Reglamento pretende afianzar las relaciones de los EMPLEADOS y garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes, con criterios amplios que faciliten la convivencia dentro de la Universidad.

El presente Reglamento aplica en todas las dependencias de la UNIVERSIDAD DEL SINU – ELIAS BECHRA ZAINUM establecidas en la ciudad de Montería, Cartagena y Bogotá en las que en el futuro se establezcan, bien en esta ciudad o en cualquiera otra del país.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la UNIVERSIDAD debe acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida.
- b) Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Constancias laborales de los últimos empleadores con quienes haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudios.
- f) Los demás documentos requeridos conforme al Estatuto Profesoral, cuando se trate de profesores.

PARÁGRAFO: La UNIVERSIDAD podrá exigir, además de los documentos mencionados en este Reglamento, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante o aquellos que sean necesarios de acuerdo con el cargo, perfil del EMPLEADO. 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 tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan" (Artículo 1º Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, excepto que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C.N.; artículos 1º y 2º del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (artículo 22 Decreto reglamentario No. 559 de 1991), ni la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

PERIODO DE PRUEBA:

ARTÍCULO 3. La UNIVERSIDAD, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la institución, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El periodo 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.).

ARTÍCULO 5. El periodo de prueba no puede exceder dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo 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 EMPLEADO se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7º Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. 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 el EMPLEADO continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los EMPLEADOS en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

CAPÍTULO III EMPLEADOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros EMPLEADOS 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 de la institución. Estos EMPLEADOS tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6º C.S.T.)

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8. La jornada de trabajo de la UNIVERSIDAD será de 48 horas a la semana, la cual se distribuirá en turnos rotativos dentro de los horarios que determine La UNIVERSIDAD, de acuerdo con la necesidad de la prestación del servicio, de lunes a sábado.



Los tiempos de descanso y alimentación comprendidos en los horarios de trabajo no se computarán dentro de la jornada laboral.

En desarrollo de lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades de los servicios, la UNIVERSIDAD podrá fijar y o modificar los turnos y horarios de trabajo que más se ajusten a las necesidades de los servicios, respetando en todo caso el límite máximo de trabajo de cuarenta y ocho (48) horas a la semana.

A manera enunciativa el horario de trabajo, esto es las horas de entrada y salida de los EMPLEADOS, podrán ser las que a continuación se expresan en forma general, las cuales son susceptibles de modificación conforme las necesidades de la prestación del servicio por parte de la UNIVERSIDAD, así:

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO Los días laborables para el personal administrativo son de lunes a sábado en el siguiente horario:

DE LUNES A SABADO:

MAÑANA

De 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

HORA DE ALMUERZO

De 12:00 m. a 1:55 p.m.

TARDE

De 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

2. PROFESORES: Los días laborables para profesores serán de lunes a sábado, en los horarios que se determinen de acuerdo con los cursos, programas, investigaciones, programas de asesoramiento, servicios académicos y, en general, actividades de docencia programadas en la UNIVERSIDAD. Laborarán también los sábados cuando la programación de sus cursos así lo requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: El horario de trabajo podrá ser diferente a los establecidos anteriormente, para los empleados cuya naturaleza del trabajo así lo determine y podrá ser acordado entre la empresa y el EMPLEADO, respetando la jornada máxima laboral establecida por el Artículo 161 del C.S.T.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los EMPLEADOS que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la UNIVERSIDAD tenga más de cincuenta (50) EMPLEADOS que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos 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).

PARÁGRAFO CUARTO: En todo caso, los horarios de trabajo de los EMPLEADOS podrán



modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta la UNIVERSIDAD, respetando en todo caso la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO QUINTO: Jornada Laboral Flexible. La UNIVERSIDAD y el EMPLEADO pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la institución 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) a la semana (Artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario diurno y nocturno. (Artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por el Artículo 25 de la Ley 789/02).

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10. 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.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (Artículo 162, numeral 2, C.S.T., modificado por el Artículo 1º del Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 12. Tasas y Liquidación de recargos

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

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 13. La UNIVERSIDAD no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice la Dirección de Recurso Humanos de la UNIVERSIDAD, conforme a lo establecido para tal efecto en el Artículo 11 de este Reglamento.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y siete (48) horas a la semana ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los EMPLEADOS el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 23 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Serán días de descanso obligatorio y remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil y religioso, de acuerdo con la ley: 1.º de enero 7 de agosto 6 de enero 15 de agosto 19 de marzo 12 de octubre 1.º de mayo 1.º de noviembre 29 de junio 11 de noviembre 20 de julio 8 y 25 de diciembre.

Además, los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1.º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no sea en día lunes se trasladarán al lunes siguiente.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

El descanso en los domingos y demás días expresado en este artículo tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 EMPLEADO tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Trabajo Dominical y Festivo. El Artículo 26 de la Ley 789/02 modificó el Artículo 179 del C.S.T.

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 con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el EMPLEADO, 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 179 del C.S.T., modificado por el Artículo 26 Ley 789 de 2002).

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

PARÁGRAFO CUARTO: Aviso sobre Trabajo Dominical. Cuando se tratara 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 EMPLEADOS que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorios (artículo 185 C.S.T.).

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 modificado por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002 (Artículo 25 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16. 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 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. Los EMPLEADOS que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1, C.S.T.).

ARTÍCULO 18. 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 EMPLEADO, 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 C.S.T.). La UNIVERSIDAD podrá conceder vacaciones colectivas cuando lo considere conveniente y en tal caso se entenderá que tales vacaciones se reconocen como anticipadas y se imputarán a las que se causen por cada año de servicios.

ARTÍCULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el



EMPLEADO no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 20. Conforme lo señala la ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, la UNIVERSIDAD y el EMPLEADO a través de un acuerdo escrito podrán realizar la compensación en dinero de vacaciones (hasta 7 días por cada periodo causado), sin necesidad de autorización del Ministerio de la Protección Social.

Cuando el contrato termina sin que el EMPLEADO hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un 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 EMPLEADO (artículo 189 C.S.T.).

ARTÍCULO 21. En todo caso el EMPLEADO 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 EMPLEADOS técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Durante el período de vacaciones el EMPLEADO recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones 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 EMPLEADO en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (artículo 192 C.S.T.).

ARTÍCULO 23. La UNIVERSIDAD llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada EMPLEADO, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (artículo 5 Decreto 13 de 1.967).

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 24. La UNIVERSIDAD concederá a sus EMPLEADOS los siguientes permisos:

1. Los necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente. El aviso debe darse en forma anticipada y con el tiempo que las circunstancias lo permitan.

2. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o el tiempo de ocurrir esta según lo permitan las circunstancias. En todo caso el permiso así concedido no podrá exceder de tres (3) días calendario.

3. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa 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.

4. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al EMPLEADO o



compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la UNIVERSIDAD (Artículo 57, numeral 6, C.S.T). En todo caso los EMPLEADOS no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su Jefe Inmediato, la que requerirá también visto bueno del Director de Unidad o Dirección respectivo.

5. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del EMPLEADO o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, la UNIVERSIDAD concederá una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente en el momento de la causación (Ley 1280 de 2009).

6. Conceder al EMPLEADO la licencia de paternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente en el momento de su causación. (Ley 755 de 2002 y Sentencia C 174 de 2009).

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

ARTÍCULO 25. Formas y libertad de estipulación

1. La UNIVERSIDAD y el EMPLEADO 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.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el EMPLEADO devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso, el salario integral podrá ser inferior al monto de 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.
3. 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%).
4. El EMPLEADO que, de común acuerdo con la UNIVERSIDAD, se acoja a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. Se denomina jornal el pago estipulado por días y salario, el estipulado por periodos de un mes (Artículo 133 C.S.T.).

ARTÍCULO 27. El pago del salario se efectuará en el lugar en donde el EMPLEADO presta



sus servicios, a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria indicada por el EMPLEADO, o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito.

ARTÍCULO 28. PERIODOS DE PAGO: El periodo de pago en la UNIVERSIDAD es quincenal y/o mensual se hará efectivo por periodos.

PARÁGRAFO 1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos, no mayor de un mes.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134 C.S.T.).

CAPÍTULO VIII

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 29. Es obligación de la UNIVERSIDAD velar por la salud, seguridad e higiene de los EMPLEADOS 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 programa de Salud Ocupacional, orientado a la protección integral del EMPLEADO.

ARTÍCULO 30. Los servicios médicos que requieran los EMPLEADOS se prestarán por las E.P.S, o A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En ausencia de la afiliación, estarán a cargo de la UNIVERSIDAD los servicios que requiera el EMPLEADO, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 31. Todo EMPLEADO, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la UNIVERSIDAD, a su representante o al jefe o a quien haga sus veces, al a dirección de recursos Humanos, a fin a que certifique si puede continuar o no en el trabajo; dirigirse a las EPS.

Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiera al examen médico de la EPS que se le haya ordenada 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 32. Los EMPLEADOS deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico de la EPS que los haya atendido, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen en determinados casos la UNIVERSIDAD o las entidades del Sistema de Seguridad Social.

ARTÍCULO 33. Los EMPLEADOS deberán someterse a todas las medidas de higiene y 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 EMPLEADO de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud y seguridad en el Trabajo de la UNIVERSIDAD, debidamente difundido entre la comunidad, u oportunamente dado a conocer, facultan a la UNIVERSIDAD para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 34. 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/o la atención en el sitio del accidente, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del evento, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 35. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el EMPLEADO 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 36. Todas las empresas 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 la UNIVERSIDAD, 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.

ARTÍCULO 37. En todo caso, en lo referente a las medidas y demás asuntos de que trata este capítulo, tanto la UNIVERSIDAD como los EMPLEADOS se someterán a las normas de riesgos profesionales del C.S.T., 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 a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, 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.



**CAPÍTULO IX
PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

ARTÍCULO 38. Los EMPLEADOS 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 UNIVERSIDAD.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, eficiencia, pertinencia, efectividad, responsabilidad, 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 UNIVERSIDAD en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe en el desempeño de sus actividades y especialmente para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde por orden de la UNIVERSIDAD debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o dependencias de la UNIVERSIDAD o fuera de ella.

**CAPÍTULO X
ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 39. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la UNIVERSIDAD, es el siguiente: Rector General, Vicerrector General, Rector, Secretario General, Decanos, Directores de Departamento y Directores de Dirección, Directores de Centro, Jefe de Programas y Jefes de Área.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los EMPLEADOS de la UNIVERSIDAD: El Rector General, Vicerrector General, Rector, Departamento de Recursos Humanos, y/o aquellas personas en quienes se ha delegado tal función, sin perjuicio de los llamados de atención a que haya lugar cuando el jefe inmediato del EMPLEADO considere que hay lugar a ello.



CAPÍTULO XI
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres, en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242, ordinales 2 y 3 del C.S.T.)

ARTÍCULO 41. 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 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 de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los EMPLEADOS menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo que, a juicio del Ministerio de la Protección Social, 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 lugares contrarios a la moral y buenas costumbres o en lugares de diversión en que se facilite o permita el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que atente contra su salud. 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 noviembre 8 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 XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 42. Son obligaciones especiales del EMPLEADO:

1. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
2. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.
3. No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que la UNIVERSIDAD considere como reservados y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para esta.
4. Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aun, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que la Universidad indique para ello y solamente en beneficio de esta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses de la Universidad o de su personal.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo de la Universidad.
9. Impedir el desperdicio de materiales.
10. Observar las medidas preventivas, higiénicas o de seguridad en general, prescritas por el médico de la Universidad o los respectivos reglamentos.
11. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.



12. Registrar en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos y su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al EMPLEADO, se entenderá válidamente notificada y enviada a este, si se dirige a la última dirección que el EMPLEADO tenga registrada en la UNIVERSIDAD.

13. Comunicar al Departamento de Recursos Humanos de la UNIVERSIDAD, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que la UNIVERSIDAD pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.

14. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, y colaborar también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.

15. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.

16. Someterse a todas las medidas de control que establezca la UNIVERSIDAD a fin de obtener la puntual asistencia general.

17. Reportarse a su Jefe inmediato, a las horas de entrada y salida.

18. Observar estrictamente lo establecido por la UNIVERSIDAD para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.

19. Laborar en horas extras o días festivos, cuando así lo indique la UNIVERSIDAD por razones de trabajo.

20. Portar el carné de identidad que otorga la UNIVERSIDAD y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la UNIVERSIDAD por razones de cualquier control.

21. Someterse a los controles y medidas indicados por la UNIVERSIDAD, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad institucional.

22. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la UNIVERSIDAD, dentro o fuera de su campus, a los que se le invita o se le indica participar .

23. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la UNIVERSIDAD o sus representantes.

24. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la UNIVERSIDAD.

25. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a



formular reparos ante la UNIVERSIDAD por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del EMPLEADO.

26. Evitar que personas extraña a la UNIVERSIDAD utilicen los servicios y beneficios destinados por esta a sus EMPLEADOS y a sus familiares.

27. Para aquellos EMPLEADOS a quienes la UNIVERSIDAD suministre dotación, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones.

28. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales.

29. De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije la UNIVERSIDAD, someterse a los exámenes médicos obligatorios.

30. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por la UNIVERSIDAD al EMPLEADO, en los Estatutos, el Reglamento Profesorado, Manuales de funciones, descripción de cargos, todo tipo de código de conducta.

ARTÍCULO 43. Obligaciones especiales para el Rector General, Vicerrector General, Rector, Decanos, Directores de Departamento o de Direcciones, Jefes o Coordinadores que presten sus servicios en áreas docentes o administrativas.

Además de las obligaciones que rigen para los demás EMPLEADOS son obligaciones para estas personas las siguientes:

1. La obediencia y especial fidelidad para con la UNIVERSIDAD.

2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los EMPLEADOS dentro de las normas de la UNIVERSIDAD y en la calidad y cantidad por ella exigidas.

3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la UNIVERSIDAD.

4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.

5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.

6. Prestar plena colaboración al Departamento de Recursos Humanos de la UNIVERSIDAD para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.

7. Dar buen ejemplo con su propia conducta.

8. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e



instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los EMPLEADOS utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la UNIVERSIDAD.

9. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren desuetos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.

10. Informar oportunamente y por escrito, al Departamento de Recursos Humanos y sobre las faltas cometidas por cualquier EMPLEADO a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, Estatutos internos, o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.

11. Las demás que se deducen del carácter que todo Directivo, Director de Departamento o Dirección, Coordinadores o Jefes y de todo EMPLEADO de dirección, mando y confianza dentro de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 44. Son obligaciones especiales de los profesores:

1. Dictar los cursos que le sean asignados en el horario establecido.
2. Cumplir con sus obligaciones de docente establecidas en el Reglamento Profesoral.
3. Observar, en sus relaciones con la UNIVERSIDAD y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de la UNIVERSIDAD y, en todo caso, las consagradas en el Reglamento Profesoral.
4. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. En guarda de los postulados éticos de la UNIVERSIDAD, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos.
6. Entregar, tanto a la UNIVERSIDAD como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas de cada facultad.
7. Todas las demás obligaciones y deberes contenidas en la ley, en el reglamento Profesoral, en los Reglamentos de las Facultades y, en general, en las circulares o memorandos expedidos por la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 45. Obligaciones de los supervisores de vigilancia y de los vigilantes:

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales de los supervisores de vigilancia y de los vigilantes, las siguientes:

1. Ser rigurosamente estricto en el cumplimiento de los turnos y horario de trabajo.



2. Usar en la forma indicada por la UNIVERSIDAD los uniformes y elementos propios del oficio, sin usar ni lo uno ni lo otro fuera de la UNIVERSIDAD.
3. Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes de la UNIVERSIDAD, y mantenerse siempre en el puesto asignado.
4. Entregar el turno respectivo previa anotación de las novedades ocurridas.
5. Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales de sus jefes, para el control de los lugares de acceso, para registro de personas y de objetos, para exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.
6. Informar sin falta a sus jefes y a la UNIVERSIDAD, sobre hechos u omisiones de cualquier persona, si ello tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la institución.
7. Prestar plena cooperación a la UNIVERSIDAD y a sus jefes para todo lo referente a la seguridad de ella.
8. Cubrir sus rutas y sitios de vigilancia de la zona asignada durante el tiempo correspondiente a su turno.
9. Verificar al tiempo de iniciar sus labores y, cuando el turno se cumpla en horas en las cuales no labore ningún otro personal de la UNIVERSIDAD, que las dependencias bajo su vigilancia se encuentran con las debidas seguridades.
10. Avisar a la policía y al Jefe de Seguridad, inmediatamente se entere de cualquier irregularidad, presencia de personas extrañas y sospechosas, comisión de cualquier atentado o delito contra la propiedad, las personas, etc., sin descuidar por ello su labor, conjurando personalmente o con la ayuda de sus compañeros de vigilancia el peligro, dando la voz de alarma inmediatamente.
11. Todas las demás que se deriven del carácter que tiene todo supervisor de vigilancia o vigilante como EMPLEADO de especial confianza dentro de la institución.

ARTÍCULO 46. Son obligaciones especiales de la UNIVERSIDAD:

1. Poner a disposición de los EMPLEADOS los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.
2. Procurar a los EMPLEADOS instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, de forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Colaborar dentro de los límites legales en la prestación de los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.



4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del EMPLEADO, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al EMPLEADO las licencias de que trata el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al EMPLEADO que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e, igualmente, si el EMPLEADO lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el EMPLEADO desiste voluntariamente o por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para la UNIVERSIDAD.
8. Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las EMPLEADAS que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Afiliar a sus EMPLEADOS al Sistema de Seguridad Social Integral.
12. En general todas aquellas previstas en la ley para los empleadores.

CAPÍTULO XIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 47. Prohibiciones especiales para la UNIVERSIDAD:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los EMPLEADOS, sin autorización previa de estos para cada caso, o sin mandato oficial, salvo en los casos autorizados por la ley, a saber:
 - a. Respecto al salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 del C.S.T. y art. 23 del D.L. 2351 de 1.965.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retención hasta el 50% del salario y prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los EMPLEADOS a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la UNIVERSIDAD.



3. Exigir o aceptar dinero del EMPLEADO como gratificación para que se admita a este en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los EMPLEADOS en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los EMPLEADOS obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar 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 los certificados de que trata el numeral 7o. del artículo 57 del C.S.T., signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no ocupen en otras empresas a los EMPLEADOS que se separen o sean separados de sus servicios.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los EMPLEADOS o que ofendan su dignidad.
10. Las demás actuaciones que la ley prohíba para los empleadores.

ARTÍCULO 48. Prohibiciones a los EMPLEADOS.

Queda prohibido a los EMPLEADOS:

1. Sustraer de la UNIVERSIDAD los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, paquetes, objetos y, en general, todo tipo de bienes de la UNIVERSIDAD, sin contar con autorización escrita para ello.
2. Sustraer de la Dependencia en la que el EMPLEADO debe cumplir con sus oficios, los útiles de trabajo, las materias o productos elaborados, sin previa autorización del Jefe inmediato para llevarlos a otras dependencias de la UNIVERSIDAD, cualquiera que sea la finalidad.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o consumir cualquiera de estas en el sitio de trabajo.
4. Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a sus declaraciones y mandamientos, sea que participe o no de ellos.
6. Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización de la UNIVERSIDAD, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc., dentro de las instalaciones o predios de la UNIVERSIDAD.



7. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
8. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la UNIVERSIDAD, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.
9. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el EMPLEADO, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
10. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
11. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
12. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros EMPLEADOS o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la UNIVERSIDAD.
13. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos y elementos de la UNIVERSIDAD.
14. Confiar a otro EMPLEADO, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la UNIVERSIDAD.
15. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la UNIVERSIDAD.
16. Presentarse retardado al trabajo.
19. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al supervisor y sin autorización expresa de este.
20. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
21. Retirarse del turno antes de que se presente el EMPLEADO que deba sucederle en la labor.
22. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios de la UNIVERSIDAD sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
23. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
24. Solicitar a sus compañeros préstamos en dinero o en especie.



25. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas de la comunidad o el nombre de la UNIVERSIDAD.
26. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.
27. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.
28. Ingerir o mantener dentro de la UNIVERSIDAD, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
29. Fumar en los sitios prohibidos por la ley, la UNIVERSIDAD o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a su personal.
30. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la UNIVERSIDAD, sin autorización expresa de esta.
31. Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo u ocultar tales hechos.
32. Originar riñas, discordia o discusión con otros EMPLEADOS de la UNIVERSIDAD o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
33. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
34. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por la UNIVERSIDAD o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
35. Transportar en los vehículos de la UNIVERSIDAD, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.
36. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la UNIVERSIDAD o por esta con destino a sus acreedores, clientes, EMPLEADOS, etc.
37. Crear o alterar documentos para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de la UNIVERSIDAD.
38. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
39. Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior, o usar medios electrónicos o de comunicación de la UNIVERSIDAD para temas no relacionados con la actividad laboral contratada.
40. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.



**CAPÍTULO XIV
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 49: El presente Reglamento ha establecido en sus artículos precedentes una serie de obligaciones y prohibiciones para todos sus EMPLEADOS y algunas especiales, según la actividad desarrollada en ejercicio de los cargos previstos institucionalmente. Su trasgresión, previo proceso disciplinario, implica la imposición de las sanciones correlativas, entendiéndose que la UNIVERSIDAD no puede imponer sanciones no previstas en este reglamento, en contratos laborales o en su reglamentación interna, tal como lo dispone el artículo 114 del C.S.T.

ARTÍCULO 50: Para efectos de su escala de faltas y en consonancia con la legislación laboral, la UNIVERSIDAD considera:

- A. Faltas Gravísimas:** Aquellas conductas contrarias a las obligaciones que, de conformidad con el Artículo 62 del C.S.T., dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Se exceptúan los numerales 7, 14 y 15.
- B. Faltas Graves:** Aquellas conductas expresamente prohibidas o contrarias a las obligaciones previstas en el presente Reglamento, que afectan ostensiblemente a la Institución y/o a la comunidad Unisinuana o a algunos de sus miembros.
- C. Faltas Moderadas:** Aquellas conductas que contrarían las directrices y políticas adoptadas por la UNIVERSIDAD para su buen funcionamiento y para la óptima prestación de los servicios que le corresponden.

ARTÍCULO 51: La UNIVERSIDAD ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta cometida.

Las conductas descritas en el artículo anterior dan origen a la iniciación de un proceso disciplinario y a la eventual imposición de una de las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida
3. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida
4. Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho días
5. Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos meses
6. Terminación del contrato de trabajo

PARÁGRAFO: El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.

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

ARTÍCULO 52: El procedimiento disciplinario se surtirá de manera tal que se asegure el debido proceso en los términos previstos en este Reglamento y en las demás normas que le



sean aplicables. Las sanciones que llegaren a imponerse se aplicarán y graduarán, según la gravedad de la falta, con fundamento en el principio de proporcionalidad.

Iniciación: Cualquier miembro de la comunidad Unisinuana deberá reportar al superior jerárquico del EMPLEADO inculcado y/o al Departamento de Recursos Humanos, aquellas actuaciones que se consideren contrarias al presente Reglamento de Trabajo, en especial a las previstas en los Capítulos XII y XIII.

El reporte deberá hacerse por escrito, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, las pruebas que se consideren suficientes y los demás aspectos que se estimen relevantes para el estudio del caso. Esta información deberá ser remitida inmediatamente a la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

Estudio y Sanción: Recibido el informe, al Departamento de Recursos Humanos y/o el Jefe de Relaciones Laborales procederá a citar al EMPLEADO para oírlo en descargos o a solicitarlos por escrito.

Si el EMPLEADO no se presenta o no los entrega en el día y hora fijados, se entenderá que no tiene descargos que hacer.

Si el EMPLEADO se presenta o los entrega por escrito, se levantará el acta correspondiente, dejando en ella todas las constancias a que haya lugar. Podrá hacerse acompañar por dos testigos. Si estos no comparecen se dejará la correspondiente constancia en el acta respectiva. En el evento en que el EMPLEADO o sus testigos se negaren a firmar el acta, se dejara la constancia pertinente en documento que suscribirán dos personas designadas para el efecto.

En todo caso, los descargos del EMPLEADO inculcado se harán constar en acta correspondiente. Se procurará obtener las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento o en la normatividad legal aplicable.

La decisión que para cada caso adopte el Departamento de Recursos Humanos le será notificada al EMPLEADO. Si este se negare a firmarla, quien efectúa la notificación la hará firmar en duplicado por dos testigos con sus correspondientes documentos de identidad, dejando expresa constancia de la negativa del EMPLEADO a recibir y/o firmar por duplicado la comunicación en que consta la decisión adoptada. De esta manera se entenderá surtida para todos los efectos legales y reglamentarios, la notificación de la decisión adoptada por la UNIVERSIDAD sobre el particular.

ARTÍCULO 53: Los asuntos disciplinarios en los que se deba vincular a un profesor de la UNIVERSIDAD se tramitarán según el procedimiento previsto en el Reglamento Profesorado y/o en las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO: Las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias en el ámbito estrictamente administrativo, y/o aquellas que por expresa disposición deban tramitarse según un procedimiento especial, serán puestas en conocimiento de la oficina de Recursos humano, dependencia que por conducto de su titular, o de la persona designada para el



efecto, adelantará la instrucción correspondiente. De encontrar probada la realización de la conducta, remitirá la documentación correspondiente al órgano competente que, de conformidad con el Estatuto Profesorado deba adelantar el consecuente proceso disciplinario.

ARTÍCULO 54: No producirán efecto alguno las sanciones disciplinarias impuestas con violación del trámite señalado en los anteriores artículos.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 55: Los reclamos de los EMPLEADOS se harán ante la persona que ocupe en la UNIVERSIDAD el cargo de: Jefe de Recursos Humanos.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL - LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 56: DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Definición: Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un EMPLEADO, por parte de un EMPLEADOR, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Art. 2º. Ley 1010/06).

Modalidades definidas en la misma Ley:

- Maltrato laboral
- Persecución laboral
- Discriminación laboral
- Entorpecimiento laboral
- Inequidad laboral
- Desprotección laboral

Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades, en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en los artículos 3 a 7 de la citada Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 57: MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Mecanismos: Con el fin de prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, se adelantarán las siguientes acciones:

- a. La UNIVERSIDAD realizará regularmente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la Institución, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato dentro de la misma y a velar por el buen ambiente laboral.
- b. De igual manera, adelantará actividades similares orientadas a prevenir conductas de



acoso laboral.

ARTÍCULO 58: PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Finalidad: Tendrá como objetivos principales la prevención y superación de aquellas conductas que, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, puedan llegar a configurar actos de acoso laboral.

Todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

ARTÍCULO 59: Procedimiento: Cualquier persona vinculada laboralmente con la UNIVERSIDAD que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral deberá informar tal circunstancia de manera inmediata a la oficina de Recursos Humanos de la Universidad, quien directamente o por conducto de la persona designada para el efecto realizará las averiguaciones internas correspondientes.

PARÁGRAFO: Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea el competente para conocer tales asuntos, la información se presentará ante el superior jerárquico de quien tiene esta función, quien iniciará las actividades previstas en el presente artículo.

ARTÍCULO 60: De conformidad con lo previsto en el artículo anterior, a la oficina de Recursos Humanos y/ o la persona designada para conocer estos asuntos podrán citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

ARTÍCULO 61: En desarrollo del procedimiento anterior la oficina de Recursos Humanos, o el competente para el efecto, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas o correctivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, de conformidad con los artículos 3º a 7º de la Ley 1010 de 2006. La información presentada se manejará en forma confidencial y reservada y con ella se dará inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

ARTÍCULO 62: La UNIVERSIDAD conformará un comité especial consultivo encargado de hacer el análisis de aquellos casos que se sometan a su consideración en que se controviertan situaciones de acoso laboral. Se integrará en todos los casos, salvo lo previsto en el parágrafo del artículo cincuenta y nueve, por el departamento de Recursos Humanos, un designado por el sujeto pasivo de la conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral, y un designado por el sujeto activo de la misma conducta. Este Comité deberá hacer seguimiento del caso particular sometido a su consideración. De su actuación se dejará constancia escrita suscrita por los participantes.



**CAPÍTULO XVII
PUBLICACIONES**

ARTÍCULO 63: Cumplido el procedimiento interno de aprobación del presente Reglamento, establecido en el artículo 17 de la ley 1429 de 2010, la Universidad 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 (artículo 22 Ley 1429 de 2010).

**CAPÍTULO XVII
VIGENCIA**

ARTÍCULO 64: El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que la Universidad lo publique en cartelera e informe a los EMPLEADOS mediante circular interna el contenido de este. (Artículo 17 Ley 1429 de 2010).

**CAPÍTULO XIX
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 65: Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento, se considerará como único vigente para la Universidad y sus Empleados.

**CAPÍTULO XX
CLÁUSULAS INEFICACES**

ARTÍCULO 66: No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del EMPLEADO 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 EMPLEADO (artículo 109 C.S.T.).

ILSE BECHARA CASTILLA
Representante Legal
Universidad del Sinú – Elías Bechara Zainúm