



ÚNICA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLOMBO AMERICANA

Reglamento interno de trabajo

Bogotá D.C., Colombia - 2021



ACUERDO 005

Acta 46 del 16 de diciembre de 2021

“Por el cual se actualiza el Reglamento Interno de Trabajo de ÚNICA”

EL CONSEJO SUPERIOR

En sesión conjunta, en uso de sus facultades reglamentarias y

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Nacional de Colombia reconoce a las Instituciones de Educación Superior su plena autonomía para adoptar las decisiones administrativas, académicas y disciplinarias que guarden coherencia con su proyecto educativo institucional y con el marco regulatorio colombiano.

Que el presente reglamento es emitido ante la necesidad de actualizar la normatividad interna en materia laboral, por lo cual, debe ser consultado de manera permanente por los trabajadores con el fin de tener claridad frente a sus derechos y obligaciones con la Institución.

Que es función del Consejo Superior expedir y modificar los reglamentos de la institución de conformidad a lo dispuesto en el literal m) del artículo 11 del Estatuto General y de acuerdo con la motivación anterior, el máximo órgano de dirección y administración aprueba la actualización del Reglamento interno del trabajo.

Que, en virtud de lo anterior, el Consejo Superior,

ACUERDA

CAPÍTULO I
AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA-ÚNICA**, Institución de Educación Superior Privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante resolución número 849 de 2001-05-08, expedida por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., en la Calle 19 # 2A-49; y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución como todos sus empleados.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la Institución, como empleador, y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los empleados, para todas las dependencias que integran la Institución, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, solo puede ser más favorable a estos últimos.

Este reglamento interno de trabajo aplica para la totalidad de trabajadores de la institución en sus actuales dependencias o en las que posteriormente se generen de acuerdo con las modificaciones en la estructura organizacional, siempre que operen dentro del territorio nacional.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 2. El personal al servicio de la Institución se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a) Personal de Administración, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo en lo pertinente.
- b) Personal Docente, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el capítulo V del Título III, Artículo 101 y siguientes del Código Sustantivo del trabajo, así como la ley 30 de 1991.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. Quien aspire a desempeñar un cargo en la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA-ÚNICA debe hacer llegar para su contratación, su hoja de vida acompañada de los documentos requeridos, entre ellos:

- a) Certificados laborales de los últimos trabajos, con indicación de tiempo de servicio, cargo u oficio desempeñado.
- b) Cédula de ciudadanía
- c) Los certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudios.
- f) Suscribir, en el momento en que lo exija la Institución, el respectivo contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4. El ingreso a la Institución para integrar el personal de esta se hará por designación directa de la Rectoría, previo cumplimiento de los requisitos asociados al cargo y la entrega a conformidad de la documentación exigida por ÚNICA para el proceso de contratación.

Parágrafo. El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Protección Social) y el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), y la Libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO IV **PERIODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 5. Una vez admitido el aspirante, este ingresa bajo período de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Institución, las aptitudes del trabajador, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

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

ARTÍCULO 6. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

ARTÍCULO 7. El contrato de trabajo dentro del período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba gozan de todas las prestaciones.

Parágrafo: Queda establecido que, si la institución determina la finalización de un contrato de trabajo durante el período de prueba y no manifiesta al trabajador la razón de esta terminación, se entenderá que esta obedece a que el citado trabajador no reúne las condiciones, aptitudes y perfiles para el respectivo cargo.

CAPÍTULO V **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 8. Se entiende que son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la institución. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley (artículo sexto, C.S.T.).

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. Los horarios de los trabajadores al interior de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA- ÚNICA se fijarán respetando siempre la jornada máxima legal de cuarenta y ocho (48) horas semanales, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de la INSTITUCIÓN.

El horario se podrá desarrollar de lunes a viernes en una jornada diaria de 8 horas, en horario a convenir con cada empleado, más una hora de almuerzo, según las condiciones del cargo y del área.

Parágrafo. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o 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. Se consideran como trabajadores de dirección confianza o manejo, quienes se desempeñen en los siguientes cargos de dirección:

1. Rectoría
2. Vicerrectoría Académica
3. Directores

Conforme a lo indicado en el presente Artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal de la Institución se clasifica así:

- a) Personal directivo, de manejo y confianza.
- b) Personal Administrativo, que tendrá la jornada ordinaria máxima legal en la forma ya indicada y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo.
- c) Personal Docente.

El personal docente, para los mismos efectos, se divide en:

- a) Profesores de tiempo completo

- b) Profesores de medio tiempo
- c) Profesores de hora cátedra

Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán acordadas por la Institución con los trabajadores atendiendo las necesidades de la operación: sin embargo, a manera de ejemplo se señalan las siguientes:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

De lunes a Viernes:

Entrada: 7:00 a.m.

Salida: 12:00 p.m.

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

Entrada: 1:00 p.m.

Salida: 4:00 p.m.

5) PERSONAL DOCENTE (profesores):

La jornada ordinaria de los profesores será de cuarenta (40) horas semanales en caso de que su dedicación sea de tiempo completo; y de veinte (20) horas semanales si su dedicación es de medio tiempo. La jornada de los profesores podrá iniciar a las 7 am, dependiendo de las necesidades del programa.

El personal de hora-cátedra tiene la obligación de dictar el número de horas conforme a los respectivos horarios que se le señalen de acuerdo con la intensidad de clases programadas para cada curso, conforme al reglamento docente de la Institución, siendo entendido que el número de horas semanales no excederá, en ningún caso, de cuarenta y ocho (48).

El trabajador de la institución se compromete a cumplir y respetar los horarios y condiciones señaladas, las cuales serán verificadas de forma rigurosa por parte de ÚNICA.

Parágrafo 1: La Institución establecerá, individual o colectivamente, los horarios y/o turnos de trabajo de sus trabajadores sujetándose a la jornada establecida en el artículo anterior. No obstante, la Institución podrá introducir a los horarios y/o jornadas y/o turnos correspondientes, individual o colectivamente, los ajustes, cambios y modificaciones que considere pertinentes, bastando para ello la correspondiente notificación escrita de mutuo acuerdo.

Parágrafo 2. Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán fijadas por ÚNICA de conformidad con lo establecido anteriormente, y distribuyendo las horas de trabajo al menos en dos secciones, con un descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo. Ni el tiempo de este descanso, ni el de otros que se tomaren o establecieren, se computa en la jornada.



Parágrafo 3. Las horas de almuerzo y descansos durante la jornada laboral no se computarán como horas laborales y no serán remuneradas.

CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 10. Trabajo diurno y nocturno:

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

ARTÍCULO 11. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 12. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 13. 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 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

PARÁGRAFO 1: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y recargos por trabajo nocturno, cual sea su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO 2: La Institución podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 14. La Institución no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

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

PARÁGRAFO 2: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los empleados de Dirección, Confianza y manejo.

Los recargos mencionados con anterioridad se cancelarán a más tardar en la nómina del mes siguiente al que se generó la novedad, siempre y cuando hayan sido autorizados por el jefe inmediato y reportados dentro de los tiempos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera para la inclusión en la nómina respectiva.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 15. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

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 1990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo).

1. El trabajo en domingos y festivos, se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO 3. 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 universalizado.

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

PARÁGRAFO 4. SOBRE TRABAJO DOMINICAL.: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 16. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 (artículo 25 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 17. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si hubiera realizado. No estará obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva fallo arbitral.

Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras trabajo ordinario y nocturno:

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.).

Parágrafo 1. La Institución solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo, o que, si faltan, exista una justa causa debidamente comprobada (accidente, enfermedad, calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor).

Parágrafo 2. Única no pagará ninguna remuneración adicional por trabajo dominical, día festivo o en jornada extraordinaria o nocturna, que no haya sido autorizado por el jefe inmediato.

CAPÍTULO IX DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 18. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el Artículo 14 de este Reglamento, el empleador suspendiere el trabajo, estará obligado a pagar el salario de ese día, como si su hubiera realizado; pero no estará obligado a pagarlo, sino a su compensación en trabajo igual, en días distintos

hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o cuando esta compensación o suspensión 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.

CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 19. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 20. Para todos o parte de sus trabajadores, ÚNICA podrá determinar una temporada de vacaciones colectivas en el período de diciembre y enero. Para los trabajadores que para esa fecha no hayan cumplido el año de servicio se entenderá que las vacaciones a disfrutar son anticipadas, y se abonarán a las que se causen al cumplir el año. Si el contrato de trabajo respectivo termina antes de dicho año de servicio, la institución descontará de la liquidación final el valor correspondiente a las vacaciones anticipadas.

ARTÍCULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 22. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas 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 trabajador.

ARTÍCULO 23. 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 24. 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 conceden.

ARTÍCULO 25. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

CAPÍTULO XI PERMISOS

ARTÍCULO 26. La Institución concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y, especialmente, 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 de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad al empleador y, en los dos últimos casos y a juicio del empleador, el número de trabajadores que se ausenten no se tal que perjudique el normal funcionamiento de la Institución. La concesión de los permisos antedichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
2. 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.
3. La Institución concederá 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, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.
4. La Institución concederá al trabajador la licencia de paternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente al momento de su causación.

PERMISOS ESPECIALES:

Se entiende por permisos especiales aquellos que ha establecido la Institución como concesión para sus empleados (profesores y personal administrativo) en los siguientes casos:

1. Por matrimonio del empleado, se concederán dos (2) días hábiles. El trabajador (profesor o personal administrativo) informará a la Dirección Administrativa y Financiera de la Institución, o a su jefe inmediato la ocurrencia del caso que origina el permiso especial.

2. Licencia no remunerada es la suspensión del vínculo laboral durante un tiempo determinado que concede la Institución a un empleado (profesor o personal administrativo). Durante este período el empleado queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales y por su parte la Institución no está en la obligación de reconocer remuneración alguna. En este caso, solamente subsiste la obligación por parte del empleador de asumir su porcentaje para cubrir los aportes a Seguridad Social exigidos por la ley.

3. La solicitud de licencia no remunerada debe gestionarse ante quien realizó el nombramiento, en el caso de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA- ÚNICA, la licencia no remunerada deberá ser aprobada por la Rectoría.

4. Licencia remunerada es la que concede en forma exclusiva la Rectoría de la Institución a un profesor o empleado administrativo, durante un tiempo determinado.

PARÁGRAFO: Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1) Realizar la correspondiente solicitud ante la Dirección Administrativa y Financiera con copia a su jefe inmediato.
- 2) Todos los anteriores permisos deben estar debidamente sustentados por el trabajador con un documento pertinente que acredite las circunstancias de: tiempo, como y lugar que originan el permiso.
- 3) Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

CAPÍTULO XII SALARIO, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO - SALARIO MINIMO

ARTÍCULO 27. Formas y libertad de estipulación.

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

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales (salario integral), valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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 Institución 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 será del setenta por ciento (70%).

4. 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 1990).

ARTÍCULO 28. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 29. 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.

PERÍODOS DE PAGO: Salvo convenio por escrito, el pago de salarios se realizará de forma mensual.

ARTÍCULO 30. El salario se pagará al trabajador directamente:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos.

El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO XIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 31. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de

conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 33. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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 34. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa 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 35. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos.

ARTÍCULO 36. 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 denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L. Además, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo,

las consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo, en los términos establecidos en la Resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 37. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

La Institución no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

PARÁGRAFO: La Institución no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la Institución tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurriendo el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva ARL o EPS. (Artículo 2.2.4.1.7 de Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015)

ARTÍCULO 38. La Institución y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida (artículo 61 Decreto 1295 de 1994 y artículos 8, 30 de la Ley 1562 de 2012).

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una Empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales 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 62 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 39. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los trabajadores, se someterán a las normas sobre riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás disposiciones legales que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 de 2002, a la Ley 1562 de 2012 y a los Decretos 1072 de 2015 y 052 de 2017, así como a las demás normas que sobre el Sistema General de Riesgos Laborales se expidan o sean concordantes.

CAPÍTULO XIV
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 40. Son derechos de los trabajadores:

1. Recibir un trato digno con el fin de garantizar su honra, buen nombre, intimidad, imagen y demás derechos.
2. Recibir de todos los miembros de Única un trato respetuoso.
3. Acudir a los medios ofrecidos por Única para poner en su conocimiento cualquier situación irregular.
4. Expresar libremente las ideas individuales o grupales sin vulnerar los derechos de los demás miembros de Única.
5. Manifiestar a través de los conductos regulares los desacuerdos, sugerencias e inquietudes frente a los procesos y procedimientos de la Institución.
6. Proteger la confidencialidad de los datos personales suministrados para la ejecución del contrato de trabajo, y para las distintas actividades que adelante la Institución, de conformidad con la política de protección de datos institucional.
7. Conocer, consultar y tener acceso a la información del contrato de trabajo, los reglamentos, las políticas y los procedimientos institucionales que rigen su labor como trabajador del Única.
8. Utilizar adecuadamente, y según la reglamentación específica, los servicios y la infraestructura que Única ha dispuesto para la comunidad.
9. Disfrutar de los beneficios que la Institución ha dispuesto para sus trabajadores (administrativos y docentes) de acuerdo con lo establecido por la Dirección Administrativa y Financiera.
10. Participar del plan de capacitación que ofrece la Institución para la formación y desarrollo de las competencias de los trabajadores.
11. Participar en las convocatorias internas según los requisitos y procedimientos que haya establecido Única.
12. Los demás descritos en el Régimen Docente para los profesores con contrato laboral vigente.

ARTÍCULO 41. Todos los trabajadores de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA-ÚNICA, tienen como deberes generales los siguientes:

- a) De acuerdo con la naturaleza de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA-ÚNICA, todos sus trabajadores, (profesores y personal administrativo), deben propender por un trato impecable con los estudiantes en los cuales se respete: la igualdad, dignidad y la no discriminación.
- b) Respetar y brindar subordinación a los superiores. Respetar a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Institución en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe, el área de Salud y Seguridad en el Trabajo, u oficinas especializadas, como las de sistemas para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde se le ha asignado para desempeñar sus labores.
- j) Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación o recreación a la cual la Institución envíe en comisión o capacitación.
- k) Ser verídico en todo caso.
- l) Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la Institución, conforme a los manuales y direccionamientos que específicamente existen sobre este tema.
- m) Revisar periódicamente y mantener activo su correo electrónico institucional, toda comunicación entre la Institución y el trabajador podrá efectuarse mediante el correo electrónico institucional. La Institución no atenderá ni contestará solicitudes que los trabajadores activos efectúen desde sus correos personales.
- n) Acatar y respetar en su integridad todas las políticas y demás normas y procedimientos internos establecidas por la Institución.

CAPÍTULO XV ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 42. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Institución, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:



RECTOR
VICERRECTOR ACADÉMICO
DIRECTORES DE ÁREA
COORDINADORES
ASISTENTES

Parágrafo. El régimen disciplinario para los trabajadores de la Institución atenderá los procedimientos adoptados por la Institución para tal fin. El régimen disciplinario para los docentes de la Institución será el establecido en el Reglamento de profesores.

CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

ARTÍCULO 43. Son labores prohibidas para mujeres y menores de edad:

1. Está prohibido emplear a los menores de diez y ocho (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.
2. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de diez y ocho (18) años no pueden desempeñarse en trabajos subterráneos de las minas y en general realizar labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 44. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de TRABAJADORES y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 45. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando 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 venida, ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Afiliar y realizar en debida forma los aportes de sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.

15. Suministrarles a sus trabajadores cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Institución.

16. 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.

ARTÍCULO 46. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor asignada en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar o cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Institución o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Institución.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los encargados o responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en, la Administradora de Riesgos Laborales, el médico de la empresa si lo hubiere o por las autoridades del ramo, y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
9. Registrar en las oficinas y sistemas de información de la Institución su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
11. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes o usuarios de la Institución.
12. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipo de trabajo y demás recursos que la Institución ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
13. Cumplir con lo establecido en los contratos de trabajo y en las políticas impartidas por la Institución
14. Portar en un lugar visible de su vestido o ropa de trabajo, el carné que lo acredita como trabajador de la Institución dentro de las instalaciones de la misma, al igual que para ingresar o salir de la Institución. El carné es un documento personal e intransferible.
15. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, los estatutos y reglamentos que rigen la vida universitaria.
16. Cumplir con las funciones propias de su cargo y en dependencia de la autoridad correspondiente.
17. Perfeccionar permanentemente sus conocimientos y su capacidad técnica y profesional para el ejercicio de su cargo.
18. Asistir puntualmente a su trabajo en los sitios señalados y cumplir con la dedicación de tiempo pactada en su contrato con la Institución.
19. Participar en los grupos de trabajo que le sean designados y en los programas de inducción y capacitación que organice la Institución.
20. Cumplir con las obligaciones generales contenidas en los Reglamentos de la Institución y las adicionales que le sean asignadas por la autoridad competente.
21. Cuidar y preservar los bienes de la Institución.
22. Cumplir con las directrices y la normatividad de protección de datos personales emanadas de la Institución, y realizar todas las actividades tendientes a garantizar la protección de los datos de los titulares que estén bajo su responsabilidad.
23. No comunicar a terceros, ni usar en su propio provecho, la información incorporada en los sistemas de información de la Institución, así como los datos de carácter personal en ellos contenida.

24. Garantizar la confidencialidad de los datos personales que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones o con ocasión de la relación laboral, durante y después de finalizada su relación con la Institución.

25. Autorizar de manera libre y voluntaria a la Institución para recopilar, utilizar, transferir, transmitir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que éste ha suministrado, de conformidad con lo dispuesto en la ley, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad de la Institución, para los fines internos que sean necesarios en el marco de la relación laboral entre las partes o para acceder a los beneficios que otorga la Institución a sus empleados.

26. Garantizar que tiene la potestad legal y/o cuenta con la autorización para permitir a la Institución el tratamiento de los datos personales de sus hijos menores y/o mayores de edad, de su cónyuge o compañero(a), o de los beneficiarios, que resonsan en los documentos, bases de datos o sistemas de información de la Institución quedando está facultada para utilizar, transferir, transmitir, almacenar, consultar, procesar, y en general realizar tratamiento a dichos datos, con el fin de poder cumplir con las obligaciones propias de la relación laboral y/o para que sus familiares puedan acceder a los beneficios que la Institución les otorga por tener tal calidad.

27. Con el fin de garantizar sus capacidades cognitivas y no causar ningún tipo de riesgo o perjuicio a la Institución, cualquier trabajador deberá someterse a las pruebas de alcoholímetro de rutina o de oficio que sean ordenadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 47. Se prohíbe a la Institución:

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

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

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

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

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

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política o religiosa en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, ventas no autorizadas, 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 vinculen con otros empleadores a las personas que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 48. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Cualquier tipo de violencia sexual entre trabajadores, también de los trabajadores hacia los estudiantes de la institución o hacia cualquier persona de la comunidad Única. La violencia sexual se entiende como todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona.
2. Sustraer de la institución, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la institución.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. La institución determina y ratifica que para todos y cada uno de sus cargos, los trabajadores deben presentarse y encontrarse en pleno uso de sus facultades cognitivas, esta es una medida preventiva para que el trabajador no ocasione riesgos con él mismo, con los estudiantes de la institución, con los usuarios que atiende y con sus compañeros de trabajo.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo

6. 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.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no, a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la institución en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
10. Cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones, y que a juicio de la institución, ponga en entredicho la moralidad de la institución su buen nombre, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad de la institución y la conducta de sus agentes.
11. Llevar fuera de las oficinas de la institución sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la institución, o prestarlos o fotocopiarlos si autorización.
12. Salir de las dependencias de la institución en horas hábiles de trabajo sin previa autorización.
13. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los estudiantes, proveedores y usuarios de la institución.
14. Efectuar por cualquier medio: insinuaciones, intimidaciones y discriminaciones a los estudiantes de la institución o invitaciones por fuera de la relación académica o laboral.
15. Sostener cualquier tipo de relación que no se derive de lo académico o lo profesional, con los estudiantes de pregrado sean menores o mayores de edad.
16. Suscribir contratos de prestación de servicios, órdenes de servicio o iniciar cualquier relación civil o comercial con la institución, salvo autorización expresa del correspondiente De Rectoría, Vicerrectoría o Director Administrativo.

PARÁGRAFO: La Institución podrá reglamentar, adicionar o modificar los puntos señalados en normas, directrices o documentos específicos.

CAPÍTULO XVIII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 49. La institución no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Son ejemplos de faltas disciplinarias las siguientes:

1. Incumplimiento del horario de trabajo.
2. Ausencia injustificada al trabajo.
3. Presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol o sustancias psicotrópicas.
4. No acatar las instrucciones o tareas impartidas por el superior jerárquico.
5. No desempeñar sus funciones de conformidad a los lineamientos establecidos.
6. No usar el uniforme de trabajo o dotación.
7. No utilizar los elementos de protección (tapabocas, guantes, casco, etc.)
8. Omitir los lineamientos de seguridad informática impartidos por la unidad responsable de la tecnología.
9. Mal trato con los miembros de la comunidad.
10. Incurrir en las prohibiciones de este reglamento.
11. Robar o intentar robar bienes o recursos de la Institución o de cualquier miembro de la Comunidad Única.
12. Crear conflictos de intereses cuando se sostienen relaciones afectivas entre trabajadores de la institución.
13. Hurto de bienes de la institución, de empleados o terceros dentro del campus.

ARTÍCULO 50. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo en la hora de entrada a la institución, implica desde un llamado de atención por escrito hasta la suspensión del contrato de trabajo, que no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la institución, implica suspensión en el contrato de trabajo. Desde (1) un día de suspensión.

3. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones, directrices, recomendaciones y deberes legales, contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Institución no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

Lo estipulado en este numeral no impide que la Institución evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

ARTÍCULO 51. Constituyen faltas graves, que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo, las siguientes:

1. El retardo reiterado en la hora de entrada al trabajo sin excusa válida para la Institución y que cause perjuicios de consideración.

2. La ausencia del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando cause un perjuicio a la institución.

3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.

4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones, directrices, recomendaciones y deberes legales, contractuales o reglamentarias, así como incurrir el trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la ley, el presente Reglamento de Trabajo y/o en el contrato de trabajo.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Institución evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

PARÁGRAFO: El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en este documento o medida respecto de su contrato de trabajo.



CAPÍTULO XIX
DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO,
DESPIDOS CON Y SIN PREVIO AVISO

ARTÍCULO 52. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

1. Por parte del empleador:

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la prestación de certificados falso para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo;
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores;
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria 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;
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores;
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los Artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos;
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por si misma;
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la institución;
- i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador;
- j) La sistemática inejecución, sin razones válida por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales;
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;

- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
- m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
- n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Entidad;
- ñ) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el 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.

Parágrafo. En los casos de los literales i) a ñ) de este Artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

2. Por parte del trabajador:

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
- c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrato a sus convicciones políticas o religiosas;
- d) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

CAPÍTULO XX

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

ARTÍCULO 53. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

Como en la institución no hay sindicato, el empleador cumple su obligación oyendo a dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere.

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

ARTÍCULO 54. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.). Salvo los llamados de atención y retroalimentaciones que aplique el Jefe directo.

PARÁGRAFO. El procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias está regulado y documentado en la red interna de la institución y es de libre acceso para todos los trabajadores. El superior o jefe que disponga aplicar una sanción, le notificará por escrito al trabajador, declarando la falta que dé lugar a ella, para que el sancionado pueda presentar sus descargos.

CAPÍTULO XXI RECLAMOS; PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 55. El personal de la Institución deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con la enumeración hecha en el Artículo 39 de este Reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Parágrafo. En la Institución no existen prestaciones adicionales a la legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXII APLICACIÓN NORMATIVA ESPECIAL

ARTÍCULO 56. Sin perjuicio de la aplicación del presente Reglamento Interno del Trabajo, el contrato de trabajo con los Profesores por tratarse de un establecimiento particular de enseñanza y sin ánimo de lucro, se regirá en cuanto a su duración por las normas contenidas en el Artículo 101 del Código Sustantivo del Trabajo, salvo estipulación contractual diferente, el régimen de prestaciones sociales será el contemplado en el Decreto 53 de 1952 y por el Artículo 106 de la Ley 30 de 1992.

CAPÍTULO XXIII

LEY 1010 DE 2006 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 57. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Como mecanismos preventivos de conductas que constituyan acoso laboral se establecen los siguientes:

- a. La institución realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de esta, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.
- b. La institución realizará actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

CAPÍTULO XXIV

PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 58. El procedimiento contenido en este Reglamento debe surtirse en forma confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral.

Conforme a lo anterior, 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 participantes dentro del mismo.

ARTÍCULO 59. El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso laboral, deberá informar de manera inmediata al Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por el trabajador se manejará en forma confidencial y reservada y tan solo pretende dar inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

PARÁGRAFO: Cuando una persona esté involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo y sea miembro del Comité de Convivencia Laboral o se designe para tales efectos, informará sobre la existencia de tal situación a su superior jerárquico para cumplir con los fines establecidos en este artículo.

ARTÍCULO 60. En desarrollo del procedimiento anterior, el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos si lo considera necesario, podrá 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 en forma adicional 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 el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso

CAPÍTULO XXV TELETRABAJO

ARTÍCULO 62. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Institución y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen.

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Institución.
- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Institución imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Institución.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Institución, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 63. Los teletrabajadores y en general todos los trabajadores de la Institución deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO PRIMERO. Se prohíbe expresamente a todos los trabajadores: revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Institución a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 64. En materia de seguridad y previsión de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al interior de la Institución teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales de la institución.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 65. Toda persona debe saber que, en el momento de entrar a prestar sus servicios a la Institución, acepta las cláusulas y condiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 66. No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

CAPÍTULO XXVII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 67. Dentro de los quince (15) días siguientes a la correspondiente resolución o acto aprobatorio de este Reglamento, la institución debe publicarlo en el lugar del trabajo mediante la fijación de dos (2)



ÚNICA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLOMBO AMERICANA

copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. También deberá ponerse en conocimiento por parte de todos los trabajadores de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA-ÚNICA mediante envío de circular interna.

ARTÍCULO 68. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación.

ARTÍCULO 69. Desde la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, se considerará como único vigente para la institución y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha, quedan suspendidas las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa haya tenido aprobado la institución.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

(ORIGINAL FIRMADO)

JOSÉ ALEJANDRO CORTÉS

Presidente

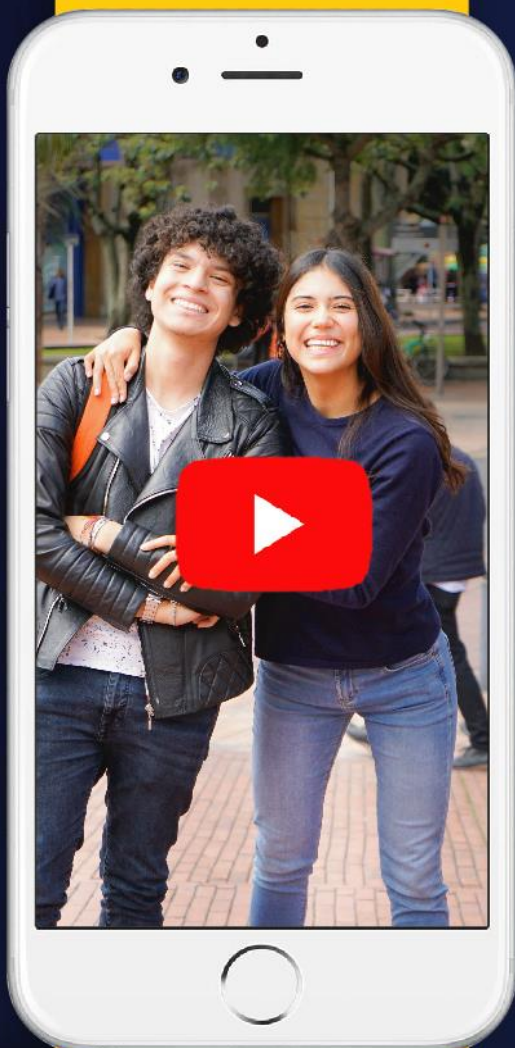
(ORIGINAL FIRMADO)

MARÍA LUCÍA CASAS PARDO

Secretaria



CANALES DIGITALES DE ÚNICA



www.unica.edu.co



UnicaEducacion



UNICA_Educacion



UNICA_Educacion



ÚNICA - Institución
Universitaria Colombo Americana



ÚNICA - Institución
Universitaria Colombo Americana



Oportunidades Laborales

www.empleo.com/co/sitio-empresarial/unica

¡Ingresa a nuestras plataformas digitales, síguenos en nuestras redes sociales y sé un miembro activo de la comunidad ÚNICA!



ÚNICA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLOMBO AMERICANA

Calle 19 N. 2A - 49, edificio Centro Colombo Americano, tercer piso

Tel.: (+57-1) 281 1777 -  (+57) 314 419 6996

E-mail: info@unica.edu.co

Bogotá D.C., Colombia

www.unica.edu.co