

# PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA NIT: 860.013.720-1, domiciliada principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. y con sede en Cali y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Universidad como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

### CAPÍTULO II

#### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad debe hacer llegar para su contratación, su hoja de vida a las instalaciones de la Universidad acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de estudios realizados o en curso.
- e) Exámenes médicos ocupacionales de ingreso.
- f) Todos los demás documentos que el empleador considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

**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).

**ARTÍCULO 3:** A partir de la promulgación de este reglamento, todos los trabajadores al momento de su vinculación y durante la vigencia de su relación laboral tienen la obligación de poner en conocimiento de la Universidad de manera formal y por escrito si tienen parientes, vinculados con la Institución, que se encuentren hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, u ostente la calidad de cónyuge o compañero permanente.

La omisión por parte de los trabajadores a la obligación mencionada constituye falta grave en los términos del literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., lo cual podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador.

Para evitar cualquier clase de conflicto de intereses, está prohibida la vinculación y permanencia de una o varias personas que tengan parientes, vinculados laboralmente con la Institución, que se encuentren hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, u ostente la calidad de cónyuge o compañero permanente, salvo que el Rector de la Universidad, por solicitud del Vicerrector correspondiente de la Sede Central, autorice dicha vinculación, según conveniencia de la Universidad, siempre y cuando no exista conflicto de intereses ni trabajen en la misma dependencia. En las Seccionales, la excepción será autorizada por el Rector de la Seccional.

**PARÁGRAFO:** La norma anterior opera también en los casos de traslado y promoción de los trabajadores.

#### **PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 4.** La Universidad una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Universidad, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**PARÁGRAFO:** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

**ARTÍCULO 5.** 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 (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 6.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización alguna, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### **CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 7.** Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Universidad. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley (artículo sexto, C.S.T.).

### **CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 8.** Los horarios de los trabajadores al interior de la UNIVERSIDAD, 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 UNIVERSIDAD.

Los días laborables para todo el personal de la Institución son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por la Universidad de conformidad con las

necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente el personal deberá laborar los días domingos y festivos.

**PARÁGRAFO 1:** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para 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.

En la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, se consideran como trabajadores de dirección confianza o manejo, quienes se desempeñen en las siguientes familias de cargos:

1. Asesores o Asistentes.
2. Autoridades de Gobierno.
3. Coordinadores.
4. Directivos de Facultades.
5. Directivos de Rectoría y Vicerreorías.
6. Directores de Unidades Académicas.
7. Jefes de Rectoría y Vicerreorías.
8. Profesionales.
9. Profesores.

La anterior es simplemente una lista enunciativa, la cual no restringe que otros cargos sean también considerados dentro de esta categoría.

**PARÁGRAFO 2:** Es menester aclarar que la jornada ordinaria máxima de trabajo en la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA es de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, por tanto no le es aplicable la estipulación del artículo 21 Ley 50 de 1990, sin embargo la institución de manera permanente efectúa programas y jornadas de bienestar y desarrollo para todos los trabajadores de la Institución.

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 enunciativa se señalan las siguientes:

DE LUNES A VIERNES:

MAÑANA

DE 8:00 A.M A 12:00 M

ALMUERZO

DE 12:00 M A 2:00 P.M

TARDE

DE 2:00 PM A 6:00 P.M

LOS SÁBADOS:

MAÑANA

DE 8:00 AM A 12:00 M

**PARÁGRAFO 3:** La jornada ordinaria de los profesores será de cuarenta (40) horas semanales en caso 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 Departamento.

**PARÁGRAFO 4: JORNADA ESPECIAL.** El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Universidad o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

**JORNADA FLEXIBLE.** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (artículo 161, numeral 3, literal d del C.S.T., incluido por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

**JORNADA POR TURNOS.** Cuando la naturaleza de la labor no exija continuidad en la actividad y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48)

semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

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

**ARTÍCULO 9.** Trabajo diurno y nocturno (Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo):

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 10.** 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 159, C.S.T.). En el caso de la Pontificia Universidad Javeriana se considerarán como horas extra las que excedan de la jornada ordinaria de 44 horas a la semana.

**ARTÍCULO 11.** 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 primero, Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 12.** 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 (artículo 24, Ley 50 de 1990).

**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 Universidad podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**ARTÍCULO 13.** La Universidad 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: DESCANSO EN DÍAS SÁBADO.** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 23 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 3:** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los empleados de Dirección, Confianza y manejo.

## **CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 14.** 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)

**PARAGRÁFO 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 institucionalizado.

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 15.** El descanso en los días 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 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 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 (artículo 178 C.S.T.).



## VACACIONES REMUNERADAS

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

**ARTÍCULO 18.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Universidad a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**ARTÍCULO 19.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTÍCULO 20.** El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010). 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 189, C.S.T., modificado por el Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

**ARTÍCULO 21.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTÍCULO 22.** 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 192 C.S.T.).

**ARTÍCULO 23.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (decreto 13 de 1967, artículo quinto).

**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 (artículo tercero, párrafo, Ley 50 de 1990).

## PERMISOS

**ARTÍCULO 24.** La Universidad concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Universidad y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Universidad. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo 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 Universidad 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 (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.

4. La Universidad concederá al trabajador la licencia de paternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente al momento de su causación. (Ley 755 de 2002 y Sentencia C -174 de 2009).

## **PERMISOS ESPECIALES**

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

1. Por matrimonio del empleado, se concederán tres (3) días hábiles. El trabajador (profesor o personal administrativo) informará al Secretario de Facultad o a su jefe inmediato la ocurrencia del caso que origina el permiso especial. El Secretario de Facultad o el jefe inmediato informarán del permiso a la Dirección de Gestión Humana.
2. Licencia no remunerada es la suspensión del vínculo laboral durante un tiempo determinado que concede la Universidad 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 Universidad 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, de acuerdo con el procedimiento señalado para el efecto por el Consejo Administrativo respectivo. Cuando la licencia no remunerada sea por un tiempo superior a 30 días, ésta deberá ser aprobada por el Rector de la Universidad, el Rector de Seccional o un Vicerrector, según corresponda.
4. Licencia remunerada es la que concede en forma exclusiva el Rector de la Universidad o el Rector de Seccional a un profesor o empleado administrativo, durante un tiempo determinado.

**PARÁGRAFO:** 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.

**CAPÍTULO VII**  
**SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.**

**ARTÍCULO 25.** 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 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 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 26.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTÍCULO 27.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

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

**ARTÍCULO 28.** 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 pueden ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

### **CAPITULO VIII**

#### **SERVICIO MEDICO, 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**

**ARTICULO 29.** 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.

**ARTICULO 30.** 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.

**ARTICULO 31.** 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.

**ARTICULO 32.** 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.

**ARTICULO 33.** 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.

**ARTICULO 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 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.

**ARTICULO 35.** 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 Empresa 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 Empresa 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 Empresa 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)

**ARTICULO 36.** La Empresa 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 37.** 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 IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 38.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) De acuerdo a la naturaleza de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, 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 Universidad.
- 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 Universidad 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 Universidad 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 Universidad y el trabajador podrá efectuarse mediante el correo electrónico institucional. La Universidad no atenderá ni contestará solicitudes que los trabajadores activos efectúen desde sus correos personales.
- n) Acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Institución, así como las demás normas y procedimientos internos de la Universidad.

## CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 39.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Universidad, es el siguiente:

**En Bogotá**

RECTOR  
VICERRECTORES  
SECRETARIO GENERAL  
DIRECTORES DE RECTORÍA Y VICERRECTORÍAS  
DECANOS  
DIRECTORES DE INSTITUTO  
DIRECTORES DE DEPARTAMENTO  
DIRECTORES DE CARRERA  
DIRECTORES DE MAESTRÍA  
DIRECTORES DE ESPECIALIZACIÓN  
SECRETARIOS DE FACULTAD  
JEFES DE OFICINA

**En la Seccional de Cali**

RECTOR DE LA SECCIONAL  
VICERRECTORES  
DECANOS DE FACULTAD  
SECRETARIO GENERAL  
DIRECTORES DE OFICINAS DE RECTORÍA  
DIRECTORES DE OFICINAS DE VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
DIRECTORES DE CENTROS DEL MEDIO UNIVERSITARIO  
JEFES DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
DIRECTORES DE DEPARTAMENTO  
DIRECTORES DE INSTITUTO  
DIRECTORES DE CARRERA  
DIRECTORES DE POSGRADO  
DIRECTORES DE DOCTORADO  
SECRETARIOS DE FACULTAD

**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, sólo EL RECTOR, Y EL DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA, en Bogotá y EL RECTOR DE LA SECCIONAL Y EL JEFE DE GESTIÓN HUMANA en Cali tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores.

## **CAPÍTULO XI**

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

**ARTÍCULO 40.** 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 (artículo 242, C.S.T.)
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 242, C.S.T.)

**ARTÍCULO 41.** 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. (Artículo 117, Ley 1098 de 2006, Resolución 1677 de 2008).

## **CAPÍTULO XII**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 42.** 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 las mismas.
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 Universidad (artículo 11 Ley 11 de 1984).
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 244 del Decreto Ley 2737 de 1989).

**ARTÍCULO 43.** 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 Universidad 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 Universidad, 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 Universidad 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 Universidad.
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 Universidad su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
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 Universidad.
12. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipo de trabajo y demás recursos que la Universidad 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 Universidad
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 Universidad. 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 Universidad.

19. Participar en los grupos de trabajo que le sean designados y en los programas de inducción y capacitación que organice la Universidad.

20. Cumplir con las obligaciones generales contenidas en los Reglamentos de la Universidad y las adicionales que le sean asignadas por la autoridad competente.

21. Cuidar y preservar los bienes de la Universidad.

22. Cumplir con las directrices y la normatividad de protección de datos personales emanadas de la Universidad, 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 Universidad, 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 Universidad.

25. Autorizar de manera libre y voluntaria a la Universidad 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 Universidad, 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 Universidad a sus empleados.

26. Garantizar que tiene la potestad legal y/o cuenta con la autorización para permitir a la Universidad 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 responsan en los documentos, bases de datos o sistemas de información de la Universidad quedando esta 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 Universidad 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 Universidad, cualquier trabajador deberá someterse a las pruebas de alcoholímetro de rutina o de oficio que sean ordenadas por sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 44.** Se prohíbe a la Universidad:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, 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 Universidad.

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



4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho 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 45.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Cualquier tipo de violencia sexual entre trabajadores, también de los trabajadores hacia los estudiantes de la Universidad o hacia cualquier persona de la comunidad Universitaria. 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 Universidad, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Universidad.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. La Universidad 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 Universidad, con los usuarios que atiende y con sus compañeros de trabajo.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

5. Hacer colectas, ventas no autorizadas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

6. Efectuar o recibir préstamos de dinero entre cualquiera de los miembros de la Comunidad Universitaria.

7. Realizar cualquier tipo de esquemas de captación de dinero como: cadenas, colectas, pirámides, etcétera o cualquier mecanismo de captación de dinero.

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 Universidad 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 Universidad, 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 Universidad y la conducta de sus agentes.

11. Llevar fuera de las oficinas de la Universidad sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Universidad, o prestarlos o fotocopiarlos si autorización.

12. Salir de las dependencias de la Universidad 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 Universidad.

14. Efectuar por cualquier medio: insinuaciones, intimidaciones y discriminaciones a los estudiantes de la Universidad 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 Universidad, salvo autorización expresa del correspondiente: Decano, Vicerrector o Director Administrativo.

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

### **CAPÍTULO XIII**

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

**ARTÍCULO 46.** La Universidad 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 Universidad o de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
12. Crear conflictos de intereses cuando se sostienen relaciones afectivas entre trabajadores de la Universidad.
13. Hurto de bienes de la Universidad, de empleados o terceros dentro del campus.

**ARTÍCULO 47.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo en la hora de entrada a la Universidad, 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 Universidad, 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 1:** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Universidad 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 Universidad evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

**PARÁGRAFO 2.** Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardos o faltas a trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

**ARTÍCULO 48.** Constituyen faltas graves, que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo, las siguientes:

1. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa válida para la Institución 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 Universidad.
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 a 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 éste documento o medida respecto de su contrato de trabajo.

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

**ARTÍCULO 49.** 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.

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

**ARTÍCULO 50.** 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 Universidad y es de libre acceso para todos los trabajadores.

#### **CAPÍTULO XIV RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 51.** Los reclamos de los trabajadores para las cuestiones laborales se harán ante la persona que ocupe en la Universidad el cargo de JEFE DE RELACIONES LABORALES en Sede BOGOTÁ y ante JEFE DE GESTIÓN HUMANA en Sede CALI, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 52.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

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

##### **ARTÍCULO 53. MECANISMOS DE PREVENCIÓN**

Como mecanismos preventivos de conductas que constituyan acoso laboral se establecen los siguientes:

- a. La Universidad 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 la misma, 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 Universidad 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.

## **PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 54.** 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 55.** 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 56.** 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 57.** 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 laboral.

## **CAPÍTULO XVI TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 58.** 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 (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

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 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

**ARTÍCULO 59.** Los teletrabajadores y en general todos los trabajadores de la Universidad 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 5° 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 6° del artículo 7° del Decreto 2351 de 1965.

**ARTÍCULO 60.** 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, así como el COPASST de la Institución (Artículo 8° Decreto 0884 de 2012).

**ARTÍCULO 61.** El presente reglamento se publicará en la totalidad de las sedes de la Universidad en dos (02) lugares visibles. Mediante circular interna deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores el presente Reglamento de Interno de Trabajo.

### **CAPÍTULO XVIII VIGENCIA**

**ARTÍCULO 62.** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.

### **CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 63.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Universidad.

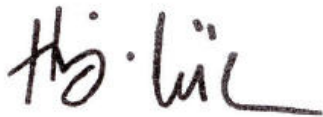
### **CAPÍTULO XX CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 64.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

FECHA: 10 de febrero de 2017

DOMICILIO PRINCIPAL EN BOGOTÁ D.C. - Carrera 7 No. 40 -62

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA



**HEIDI MARÍA UESSELER FRANCO**  
DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA