

Reglamento de Trabajo



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

Reglamento de Trabajo



Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

© **Universidad El Bosque**
Octubre de 2015

Rector

Dr. Rafael Sánchez París

Vicerrector Académico

Dra. María Clara Rangel Galvis

Vicerrector Administrativo

Dr. Francisco José Falla Carrasco

Vicerrector de Investigaciones

Dr. Miguel Otero Cadena

Secretario General

Dr. Luis Arturo Rodríguez Buitrago

Concepto, diseño y cubierta

Centro de Diseño y Comunicación
Facultad de Diseño, Imagen y Comunicación
Universidad El Bosque

© Todos los derechos reservados.

Esta publicación no puede ser reproducida ni total ni parcialmente, ni entregada o transmitida por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma ni por ningún medio, sin el permiso previo del autor.

Contenido

CAPÍTULO I

Preámbulo 5

CAPÍTULO II

Definición y Normas Generales 5

CAPÍTULO III

Período de prueba 7

CAPÍTULO IV

Evaluación de desempeño 8

CAPÍTULO V

Trabajadores accidentales o transitorios 8

CAPÍTULO VI

Horario de trabajo 8

CAPÍTULO VII

Las horas extras y trabajo nocturno 14

CAPÍTULO VIII

Días de descanso legalmente obligatorios 15

CAPÍTULO IX

Vacaciones remuneradas 17

CAPÍTULO X

Permisos 18

CAPÍTULO XI

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan. 19

CAPÍTULO XII

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, seguridad y salud en el trabajo 21

CAPÍTULO XIII <i>Prescripciones de Orden</i>	24
CAPÍTULO XIV <i>Orden jerárquico</i>	24
CAPÍTULO XV <i>Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años</i>	25
CAPÍTULO XVI <i>Obligaciones especiales para la Universidad y los Trabajadores</i>	28
CAPÍTULO XVII <i>Escala de faltas y sanciones disciplinarias</i>	37
CAPÍTULO XVIII <i>Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.</i>	41
CAPÍTULO XIX <i>Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo</i>	42
CAPÍTULO XX <i>Reclamos: personas ante quienes debe presentarse y su tramitación</i>	45
CAPÍTULO XXI <i>Acoso Laboral Ley 1010 de 2006</i>	45
CAPÍTULO XXII <i>Publicaciones</i>	52
CAPÍTULO XXIII <i>Vigencia</i>	53
CAPÍTULO XXIV <i>Disposiciones finales</i>	53
CAPÍTULO XXV <i>Cláusulas ineficaces</i>	53

REGLAMENTO DE TRABAJO

CAPÍTULO I Preámbulo

Artículo 1. El presente Reglamento de Trabajo regula las relaciones de derecho individual de trabajo, entre la **UNIVERSIDAD EL BOSQUE**, Institución de Educación Superior, de carácter privado de utilidad común sin ánimo de lucro, domiciliada en la **Avenida Carrera 9 No. 131ª-02 de la ciudad de Bogotá** y sus trabajadores. Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, sean escritos o verbales, ocasionales, accidentales o transitorios celebrados o que se celebren entre la Universidad y sus trabajadores, nacionales o extranjeros, salvo estipulaciones en contrario.

CAPÍTULO II Definición y Normas Generales

Artículo 2. Contrato de trabajo, es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante una remuneración.

Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera, empleador, y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario.

Artículo 3. Para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren tres elementos esenciales:

- a. La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo.
- b. La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador en concordancia con los tratados o convenios internacionales que sobre derechos humanos relativos a la materia que obliguen al país.
- c. Un salario como retribución del servicio.

Una vez reunidos los tres elementos de que trata este artículo, se entiende que existe contrato de trabajo y no deja de serlo por razón del nombre que se le dé ni de otras condiciones o modalidades que se le agreguen.

Condiciones de admisión

Artículo 4. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad El Bosque, deberá adelantar el proceso de selección y vinculación establecido por la Universidad. En caso de ser seleccionado para ser vinculado deberá entregar en el Departamento de Talento Humano los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- b. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando se trate de un menor de dieciocho (18) años.
- c. Certificación expedida por el(los) último(s) empleador (es) con quien(es) haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d. Referencias personales.
- e. Documentos que acrediten la trayectoria académica (títulos, menciones, investigaciones etc.).
- f. Certificado de afiliación de la última EPS y FONDO DE PENSIONES donde haya estado afiliado.
- g. Tarjeta profesional para los cargos que se requieran.
- h. Visa de trabajo vigente para el personal extranjero.

Parágrafo primero. La Universidad podrá solicitar, 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, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C. N, Artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo) y el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22).

CAPÍTULO III

Período de prueba

Artículo 5. La Universidad podrá estipular en los contratos de trabajo que celebre, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Universidad, las aptitudes y competencias del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

Artículo 6. 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 7. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

Artículo 8. Durante el período de prueba, el contrato de trabajo 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 de la Universidad, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél 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 laborales (Artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO IV

Evaluación de desempeño

Artículo 9. DEFINICIÓN: La Evaluación de Desempeño es un Procedimiento a través del cual se mide el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad con la cual una persona desarrolla las actividades y labores propias de su cargo.

Artículo 10. CARACTERÍSTICAS: La evaluación del desempeño laboral debe ser: Objetiva, imparcial y fundamentada en principios de equidad, que permita identificar las oportunidades de consolidación y mejora de los trabajadores. Igualmente, es un insumo importante para diseñar estrategias, plantear acciones y programas orientados a la superación de las oportunidades identificadas en dicho proceso.

Artículo 11. REQUISITOS. El desempeño laboral de los empleados deberá ser evaluado y calificado de acuerdo a los requisitos previamente establecidos en las políticas institucionales que permita fundamentar un juicio objetivo sobre su desempeño laboral, sus aportes al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de los Planes de Acción de las diferentes unidades, los comportamientos y competencias laborales, las habilidades y las actitudes de cada uno, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

CAPÍTULO V

Trabajadores accidentales o transitorios

Artículo 12. Los trabajadores accidentales o transitorios, son 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 al descanso remunerado en dominicales, festivos y a todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO VI

Horario de trabajo

Artículo 13. El horario de trabajo para el desarrollo de labores de la Universidad es:

Días laborables de lunes a sábado

De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y descansos de 15 minutos en la mañana de 10:00 a 10:15 a.m. y en la tarde de 3:00 a 3:15 p.m.)

Personal de oficinas

Días laborables de lunes a sábado

De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y descansos de 15 minutos en la mañana de 10:00 a 10:15 a.m. y de 3:00 a 3:15 p.m.)

Personal de Servicios Generales

Días laborables de lunes a sábado

En los siguientes turnos:

Primer turno

De 6:00 a.m. a 4:00 p.m. con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.) y descansos de 15 minutos en la mañana de 9:00 a 9:15 a.m.

Sábado: 6:00 a.m. a 9:00 a.m.

Segundo turno

De 7:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.) y descansos de 15 minutos en la mañana de 10:00 a 10:15 a.m.

Sábado: 6:00 a.m. a 9:00 a.m.

Tercer turno

De 8:00 a.m. a 6:00 p.m. con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y descansos de 15 minutos en la mañana de 10:00 a 10:15 a.m.

Sábado: 6:00 a.m. a 9:00 a.m.

Cuarto turno

De 9:00 a.m. a 7:00 p.m. con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.) descansos de 15 minutos en la mañana de 11:00 a 11:15 a.m.

Sábado: 6:00 a.m. a 9:00 a.m.

Quinto turno

De 10:00 a.m. a 8:00 p.m. con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.) y descansos de 15 minutos en la tarde de 3:00 a 3:15 p.m.

Sábado de 6:00 a.m. a 9:00 a.m.

Sexto turno

De 11:00 a.m. a 9:00 p.m. con una hora de almuerzo (en turno de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.) y descansos de 15 minutos en la tarde de 5:00 a 5:15 a.m.

Sábado de 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

Orientadores

Días laborables de lunes a sábado

En los siguientes turnos 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. con una hora de almuerzo de 12:00 a 1:00 p.m. y para el segundo turno un descanso de 15 minutos a las 6:00 p.m.

Personal de biblioteca

Lunes a Viernes

Primer turno

De 6:00 a.m. a 4:00 p.m. con una hora de almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m. y dos descansos de 15 minutos, uno en la mañana y otro en la tarde.

Segundo turno

De 7:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y dos descansos de 15 minutos, uno en la mañana y otro en la tarde.

Tercer turno

De 8:00 a.m. a 6:00 p.m. con una hora de almuerzo en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y dos descansos de 15 minutos, uno en la mañana y otro en la tarde.

Cuarto turno

De 9:00 a.m. a 7:00 p.m. con una hora de almuerzo en turnos de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. o de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. y dos descansos de 15 minutos, uno en la mañana y otro en la tarde.

Quinto turno

De 10:00 a.m. a 8:00 p.m. con una hora de almuerzo en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y dos descansos de 15 minutos, uno en la mañana y otro en la tarde.

Sexto turno

De 12:00 m. a 10:00 p.m. con una hora de almuerzo en turnos de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. o de 3:00 p.m. a 4:00 p.m. y dos descansos de 15 minutos.

Séptimo turno

De 1:00 p.m. a 10:00 p.m. jornada continua con dos descansos, cada uno de 15 minutos.

Audiovisuales**Instalaciones Usaqué****Primer turno**

Lunes a Viernes

6:30 a.m. - 3:30 p.m.

Segundo turno

Lunes a Viernes

2:00 p.m. - 10:00 p.m.

Sábado (rota cada 15 días el grupo)

6:30 a.m. - 2:30 p.m.

10:00 a.m. - 6:00 p.m.

Con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y descansos de 15 minutos dependiendo de las actividades programadas.

Instalaciones Chía

Lunes a Viernes

7:30 a.m. - 5:00 p.m.

Sábado (rota cada 15 días el grupo)

6:30 a.m. - 2:30 p.m.

Con una hora de almuerzo (en turnos de 12:00 m a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y descansos de 15 minutos los cuales se concederán de acuerdo a las actividades programadas.

Clínicas Odontológicas

Turnos de Lunes a Viernes

Primer turno

De 6:00 a.m. a 4:00 p.m.

Segundo turno

De 6:30 a.m. a 4:30 p.m.

Tercer turno

De 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cuarto turno

De 7:00 a.m. a 5:30 p.m.

Quinto turno

De 7:30 a.m. a 6:00 p.m.

Sexto turno

De 8:30 a.m. a 6:30 p.m.

Septimo turno

De 9:30 a.m. a 7:00 p.m.

De 9:30 a.m. a 7:30 p.m.

Con una hora de almuerzo de 12:00 a 1:00 p.m. o de 1:00 a 2:00 p.m. y 15 minutos de descanso en la mañana y en la tarde.

Turnos sábados

7:00 a.m. a 12:00 m.

7:00 a.m. a 12:30 p.m.

Los turnos los sábados son rotativos de acuerdo a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta que no sobrepasen las 48 horas a la semana.

Parágrafo primero: Se exceptúa de los horarios anteriormente establecidos el personal que a continuación se relaciona por ejercer funciones de dirección manejo y confianza:

- › Rector
- › Vicerrector académico

- › Vicerrector administrativo
- › Secretario general
- › Decanos
- › Secretarios académicos
- › Jefes de División
- › Jefes de área
- › Directores y Jefes de departamento
- › Jefes de oficina
- › Jefes de unidades administrativas

Personal docente

Días laborales: de lunes a sábado

La Universidad vinculará a sus docentes en las siguientes modalidades y rangos establecidas en el Estatuto Docente Acuerdo No 7268 del 11 de Septiembre de 2002.

- › Tiempo completo: 40 horas a la semana
- › Tres cuartos de tiempo: 30 horas a la semana
- › Medio tiempo: 20 horas a la semana
- › Cuarto de tiempo: 10 horas a la semana

Las dedicaciones y horarios de los Académicos están sujetos a la planeación de cada unidad académica cuya jornada no puede superar las 48 horas a la semana.

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

Parágrafo tercero. JORNADA ESPECIAL. La Universidad y sus trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar en 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.

JORNADA LABORAL FLEXIBLE La Universidad y sus trabajadores podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, 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 51 de la Ley 789 del 2002).

CAPÍTULO VII

Las horas extras y trabajo nocturno

Artículo 14. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) a las veintidós horas (10:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 15. 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.).

Artículo 16. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

Artículo 17. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).

Artículo 18. La Universidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente y para cada caso ésta lo “**autorice**” por escrito a sus trabajadores.

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

Parágrafo segundo: Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y 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 todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VIII

Días de descanso legalmente obligatorios

Artículo 19. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

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

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo 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)
4. La Universidad por cada domingo o festivo trabajado reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.
5. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Universidad fijará en lugar público de ésta, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

Artículo 20. 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, la cual hace referencia a la duración máxima de la jornada ordinaria exceptuando las empresas de factoría.

Artículo 21. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Universidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin

que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

Artículo 22. La Universidad no podrá pagar ninguna sobre remuneración por trabajo dominical o en día festivo que no haya sido ordenada o autorizada previamente y por escrito por la Vicerrectoría Administrativa, Académica o el Departamento de Talento Humano.

Artículo 23. La Universidad debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios durante todos los días hábiles de la semana correspondiente, o si faltaren o lo hayan hecho con justa causa comprobada tales como calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito. No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por este mismo día auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente o por encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que a juicio de la Universidad la considere como justa causa por la no asistencia del trabajador.

CAPÍTULO IX

Vacaciones remuneradas

Artículo 24. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 25. La Universidad concederá al trabajador vacaciones colectivas y solamente mediante autorización escrita, las vacaciones podrán ser tomadas en fechas diferentes a las que la Institución señale. Para los trabajadores que en tal época no llevaran un año cumplido de servicio se entenderá que las vacaciones que gozan son anticipadas y se abonarán a las que causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Artículo 26. 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 27. La Universidad 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 causado 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, CST).

Artículo 28. 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 hasta por dos (2) años.

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

Artículo 29. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 30. La Universidad llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, Artículo 5.).

Parágrafo primero. En todos los casos los trabajadores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPÍTULO X

Permisos

Artículo 31. La Universidad concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del sufragio; 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 o 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 empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste según lo permitan las circunstancias, esta situación debe ser demostrada con pruebas por parte del trabajador y será concedido por la Universidad de acuerdo a la situación presentada.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Se reconocen cinco (5) días hábiles remunerados de licencia de luto de conformidad con la Ley 1280 de 2009; igualmente se reconocen ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 1468 de 2011. Previa presentación de la documentación que acredite la situación.

Parágrafo primero: La Universidad se reserva el derecho de conceder permisos diferentes a los aquí contemplados, al igual que licencias remuneradas o no remuneradas en los casos que la Universidad considere necesarios y compatibles, esto con el fin de que la ausencia del trabajador no altere las actividades normales de aquélla.

Parágrafo segundo: En todo caso los trabajadores no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su jefe inmediato, la que requiere del visto bueno de la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa o el Departamento de Talento Humano, excepto fuerza mayor caso fortuito.

CAPÍTULO XI

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan.

Artículo 32. Formas y libertad de estipulación

- I. La Universidad y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo,

por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario, 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.(Salario Integral)

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1.990).

Artículo 33. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo, al estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

Artículo 34. El salario puede convenirse todo en dinero en efectivo o parte en dinero y parte en especie, este último se evaluará y establecerá en el respectivo contrato de trabajo que se suscriba.

Artículo 35. 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.).

Artículo 36. La Universidad pagará el salario a sus trabajadores en forma mensual, es decir el último día hábil de cada mes. (Períodos de pagos mensuales).

Parágrafo primero: En la UNIVERSIDAD EL BOSQUE no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

Artículo 37. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, previa la debida identificación de ésta y su aceptación por parte de la Universidad.

Artículo 38. 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 los sueldos no mayor de un mes, igualmente 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.).

Artículo 39. Los reclamos originados por equivocaciones en el pago de la remuneración mensual o de cualquier concepto laboral se harán directamente por el trabajador ante el Departamento de Talento Humano durante el mes siguiente en el que se efectuó el pago.

CAPÍTULO XII

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, seguridad y salud en el trabajo

Artículo 40. 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 programa de Seguridad y Salud en el trabajo (Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 41. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y ARL, a través de la IPS a la cual estén asignados.

En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 42. Todo trabajador desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo inmediatamente al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para reportar la situación, mientras el trabajador se acerca a su EPS o quien haga las veces para la entrega de la respectiva incapacidad.

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, situación que debe ser debidamente comprobada.

Artículo 43. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos determine la empresa en algunos 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 44. 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 primero : El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, políticas y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud de la empresa y que le hayan comunicado por escrito facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 115 Decreto 2150 de 1995/ Decreto 1443/ 2014/ Decreto 1072 de 2015)

Artículo 45. En caso de accidente de trabajo el trabajador deberá reportar inmediatamente el suceso a la ARL donde se encuentra afiliado, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por el Empleador, por otra parte, el Jefe

de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 ante la EPS y la ARL.

Artículo 46. 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.

Artículo 47. Todas las empresas 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.

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 48. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas del Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 / 2014 y demás preceptos y normas legales concordantes y reglamentarias.

Artículo 49. La empresa debe facilitar espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de Salud y Seguridad en el trabajo y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales (Artículo 26 L. 1562/12)

Artículo 50. El empleador debe dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG - SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantadas por la Administradora de Riesgos Laborales. (Artículo 27 L.1562/12)

CAPÍTULO XIII

Prescripciones de Orden

Artículo 51. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respetar y acatar las órdenes a los superiores.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Universidad.
5. Ejecutar los trabajos de manera diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas, además de tener buena voluntad y hacerlo de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con la verdadera intención de encaminar los esfuerzos al perfeccionamiento de sus propias competencias y en provecho de la Universidad en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo estipulada en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Reportar toda ausencia a laborar de manera inmediata al jefe inmediato o en su defecto al área de Talento Humano.

CAPÍTULO XIV

Orden jerárquico

Artículo 52. La Universidad está dirigida, gobernada y administrada por:

- a. Claustro

- b. Consejo Directivo
- c. Rector
- d. Secretario General
- e. Consejo Académico
- f. Consejo Administrativo
- g. Vicerrector Académico
- h. Vicerrector Administrativo
- i. Vicerrector de Investigaciones
- j. Directores de División
- k. Decanos
- l. Directores de Programa
- m. Consejos de Facultad
- n. Secretarios Académicos
- o. Directores de Área, Departamentos y Unidades Académicas o Administrativas.

Parágrafo primero: De los cargos mencionados tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Universidad los siguientes:

- a. Rector
- b. Vicerrector Académico
- c. Vicerrector Administrativo
- d. Los jefes inmediatos de las Unidades Académicas o Administrativas.

CAPÍTULO XV

Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años

Artículo 53. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general para trabajar en labores peligrosas,

insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST)

Artículo 54. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

Parágrafo primero. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto Técnico Especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este ARTÍCULO, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (ARTÍCULO 117 - Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la adolescencia - Resolución 4448 de 2005).

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

CAPÍTULO XVI

Obligaciones especiales para la Universidad y los Trabajadores

Artículo 55. Son obligaciones especiales de la Universidad:

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, lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. A este efecto, en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el ARTÍCULO 31 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 médico y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

- 8.** Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la Universidad 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.** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar de primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, nietos y abuelos), primero de afinidad (suegros, hijastros, yernos y nueras) y primero civil (adoptantes), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia Ley 1280/09.
- 10.** Llevar un registro actualizado de las horas extras de sus trabajadores.
- 11.** Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del ARTÍCULO 236, modificado por la Ley 1468/11, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado ARTÍCULO 236.
- 12.** Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de maternidad. No producirá efecto alguno el despido que la Universidad comunique a la trabajadora en tales períodos

o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que contrate, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad, las buenas costumbres y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Universidad, esta garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro 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 empresa (ARTÍCULO 57 del C.S.T.).
16. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa o mandamiento legal, judicial o administrativo, las informaciones confidenciales que tenga sobre el trabajador o su familia.

Artículo 56. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Universidad o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o 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.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Universidad.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Universidad o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en el Departamento de Talento Humano su domicilio y dirección, a su vez deberá dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia en caso de cualquier comunicación que la Universidad dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en su Hoja de Vida.
9. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del ARTÍCULO 236 del CST, modificado por la Ley 1468 de 2011, al menos una semana antes de la fecha probable del parto

Artículo 57. Son obligaciones convencionales del trabajador las siguientes:

1. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
2. Observar y respetar las instrucciones indicadas por la Universidad para la solicitud de permisos, para la comprobación de enfermedad, ausencias, cumplimiento en el horario asignado, turnos de almuerzo y descansos establecidos en el presente reglamento.
3. Portar el carné institucional que lo acredita como funcionario de la Universidad y presentarlo cuando esta se lo exija por razones de control. El carné es personal, intransferible y de carácter devolutivo en el momento en que el funcionario se retire definitivamente de la Universidad. En caso de pérdida, debe realizar el respectivo trámite para informar y solicitar su reposición.
4. Dar estricto cumplimiento a los controles y protocolos establecidos por la Universidad en materia de seguridad a nivel Institucional, con la exclusiva finalidad de prevenir situaciones que generen inseguridad para la Institución y para los trabajadores.

5. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Universidad a través de sus directivos.
6. Asistir a las actividades recreativas, culturales o deportivas de acuerdo a lo establecido en el art 21 de la ley 50 /90.
7. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la Universidad.
8. Utilizar en forma completa la dotación suministrada por la Universidad durante la jornada de trabajo y mantenerla en buenas condiciones de conformidad con las instrucciones dadas sobre el particular.
9. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales ni contractuales.
10. Cumplir a cabalidad el documento de Políticas de Seguridad de los Sistemas de información de la Universidad, el cual hace parte integral del Contrato de trabajo.
11. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Código del Buen Gobierno de la Universidad.
12. Prestar obediencia y fidelidad para con la Universidad (ARTÍCULO 56 CST).
13. Planear, Organizar, dirigir, coordinar controlar e impulsar el trabajo de cada uno de los subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas y disposiciones de la Universidad y en la calidad y cantidad por ella exigida. (JEFES).
14. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Universidad.
15. Cumplir las disposiciones relacionadas con la propiedad que tiene establecidas la Universidad sobre las herramientas de trabajo y la información que éstas exista. En razón a que la Universidad es propietaria de las herramientas de trabajo y toda la información que se encuentra en ellas, las cuales son puestas a disposición del trabajador para la prestación del servicio, el trabajador conoce y acepta que la Universidad pueda revisar, examinar, inspeccionar, estudiar, analizar, explorar, consultar, buscar o mirar toda la información contenida en las herramientas de trabajo obligándose a colaborar con la Universidad cuando para tales efectos pueda ser requerido.

16. Mantener la disciplina del grupo a su cargo.
17. Informar y consultar a sus superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
18. Prestar plena colaboración al Departamento de Talento Humano, en los procesos establecidos para la solicitud y trámite de cualquier situación laboral que se presente en ejecución del contrato.
19. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
20. Velar por la seguridad del personal a su cargo haciendo cumplir las disposiciones y órdenes preestablecidas, procurando que todos los trabajadores hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la Universidad.
21. Informar oportunamente y por escrito al Departamento de Talento Humano, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la ley o normas del presente reglamento de trabajo se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
22. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, colaborando especialmente en todas las actividades de trabajo que requieren de su colaboración para ser ejecutadas satisfactoriamente.

Artículo 58. Los trabajadores con funciones académicas, además de las disposiciones contenidas en el ARTÍCULO 55 de este reglamento las siguientes:

1. Las establecidas en el Estatuto Docente en su ARTÍCULO 12.
2. Dictar sus asignaturas o realizar las actividades que le fueron asignadas por la Unidad Académica en el horario establecido.
3. Observar en sus relaciones con la Universidad y el estudiantado las normas éticas y académicas que inspiran los principios de la formación BIO-PSICO-SOCIAL Y CULTURAL de la Universidad El Bosque.
4. Guardar en el método de evaluación el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. Abstenerse de solicitar recibir préstamos o dádivas de los estudiantes.
6. Entregar, tanto a la Universidad como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas de cada Facultad.

7. Todos y cada uno de los derechos patrimoniales entre otros los de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución para ser explotados en cualquier forma y por cualquier medio en Colombia y en cualquier otro País que se derive de las creaciones intelectuales que realice, cree o desarrolle el trabajador en cumplimiento del contrato suscrito con la Universidad y de las funciones, tareas y obligaciones encomendadas pertenecen en forma exclusiva, ilimitada y por toda la duración a la Universidad, salvo que las partes pacten lo contrario.
8. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento General, Reglamento estudiantil, y Estatuto Docente.

Artículo 59. 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 del 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, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones dadas al trabajador signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra” cualquiera que sea la modalidad que se

utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de la Universidad.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Cerrar intempestivamente la Universidad. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que la Universidad en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores. (ART. 9 Dto 2351/65 D.R. 1373/66).

ARTÍCULO 60. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la dependencia en la que el trabajador debe cumplir su labor útiles de trabajo, materiales o productos ya elaborados sin la previa autorización por parte del jefe inmediato.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización 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.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o materiales suministrados por la Universidad en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Encomendar y/o delegar trabajo a un tercero para sacar provecho propio.

ARTÍCULO 61. Prohibiciones Convencionales. Constituyen prohibiciones convencionales las siguientes:

1. Suministrar a terceros o a personas sin autorización expresa de la Universidad datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.
2. Sacar provecho en beneficio propio o ajeno de los estudios procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidas o conocidas por el trabajador o con intervención de él durante la vigencia del contrato de trabajo.
3. Ocuparse de asuntos diferentes a los de su labor durante las horas de trabajo sin previo permiso de la Universidad.
4. Interponer y hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio, el de otros trabajadores, el de equipos o maquinas no salgan en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la Universidad.
5. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma cualquier bien de propiedad de la Universidad.
6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, los instrumentos, equipos y materiales de la Universidad.
7. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso del jefe inmediato y sin autorización expresa de este.
8. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
9. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predios de la Universidad sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
10. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
11. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre de la Universidad.
12. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.
13. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.

14. Ingerir o mantener dentro de la Universidad, en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
15. Fumar en los sitios prohibidos en la Universidad o en lugares en donde pueda llegar a causar algún perjuicio a los demás trabajadores o a las instalaciones de la Institución.
16. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos, cualquier documento de la Universidad, sin autorización expresa de ésta.
17. Aprovechar las circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
18. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la Universidad o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
19. No entregar al día y en debida forma (acta de entrega) su puesto de trabajo a quien por cualquier motivo deba sucederlo.
20. Emplear más tiempo del necesario para realizar la actividad objeto del permiso concedido por Universidad mismo en asuntos diferentes a los solicitados o utilizar el mismo en asuntos distintos a los solicitados.
21. Sacar de la Universidad paquetes u objetos similares sin ser revistados por los vigilantes o personas encargadas de hacerlo.
22. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
23. Desatender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
24. Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas o sitios de trabajo sin previa autorización de su jefe inmediato.
25. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no la realiza.

CAPÍTULO XVII

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

Artículo 62. La Universidad no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (ARTÍCULO 114, C.S.T).

Artículo 63. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo por el mismo lapso de tiempo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, implica:

- › Por primera vez: Amonestación verbal.
- › Por segunda vez: Amonestación por escrito con copia a la hoja de vida.
- › Por tercera vez: Suspensión del trabajo hasta por tres (3) días hábiles.

La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o parcialmente en el horario correspondiente, sin excusa suficiente implica por primera vez suspensión en el trabajo por cuatro (4) días hábiles y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por seis (6) días hábiles.

La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por diez (10) días hábiles.

La violación por parte del trabajador de las obligaciones, deberes y prohibiciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días calendario y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por un mes.

Artículo 64. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta (4) vez implica suspensión del trabajo hasta por cinco (5) días calendario.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez implica suspensión del trabajo hasta por diez (10) días calendario.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente implica por tercera (3) vez suspensión en el trabajo hasta por un mes.
4. La violación por parte del trabajador de las obligaciones, deberes o prohibiciones contractuales o reglamentarias establecidas por la Universidad implicará la imposición de las sanciones correspondientes, o la terminación del contrato de trabajo, dependiendo de la gravedad de la falta y la reiteración de las mismas.
5. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de las Universidad, datos relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos.

- 6.** Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, descubrimientos, informaciones, inventos, o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
- 7.** Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
- 8.** Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de trabajo en la Universidad, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
- 9.** Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
- 10.** Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Universidad.
- 11.** Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de la Universidad.
- 12.** Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la Universidad, sin autorización expresa de ésta.
- 13.** Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, los instrumentos, equipos y materiales de la Universidad.
- 14.** Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma los bienes de propiedad de la Universidad.
- 15.** Abandonar el trabajo y el sitio asignado sin previo aviso al jefe inmediato y sin autorización expresa de éste.
- 16.** Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
- 17.** Ingerir o mantener dentro de la Universidad, en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- 18.** Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás títulos negociables, que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Universidad o por ésta con destino a sus acreedores, clientes o trabajadores.

19. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
20. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
21. Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior.
22. No efectuar el trabajo que se le ha asignado.
23. El retardo continuo en la hora de entrada al trabajo o el retiro prematuro cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
24. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Universidad o sus representantes.
25. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios de la Universidad, sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
26. No prestar colaboración a la Universidad para que se tramiten en forma debida y oportuna los procesos relativos a la vinculación y contratación del Talento humano.
27. No dictar las asignaturas en los horarios establecidos, ni realizar en debida forma las actividades académicas y/o Administrativas asignadas por la Unidad Académica.
28. No observar en sus relaciones con la Universidad y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación Bio-Psico-Social y cultural de la Universidad del Bosque.
29. No guardar en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los estudiantes.
30. Solicitar o recibir préstamos o dádivas de los estudiantes aceptarles atenciones injustificadas o insólitas que puedan interpretarse como medio para lograr su favor.

CAPÍTULO XVIII

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.

Artículo 65. Se establece el siguiente procedimiento para la investigación de la conducta disciplinaria:

1. El jefe inmediato del trabajador una vez tenga conocimiento de la falta cometida, deberá levantar un informe de los hechos con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, etc. información que debe ser remitida inmediatamente al Departamento de Talento Humano.
2. Recibido el informe el jefe del Departamento de Talento Humano o quien haga sus veces procederá a solicitar las pruebas y a citar al trabajador para oírlo en diligencia de descargos ante testigos o solicitarle estos mismos por escrito. Al trabajador se le indicarán los hechos que motivan la citación.
3. Si el trabajador no se presenta en el día y a la hora fijada para realizar sus descargos, se entiende que acepta los hechos, motivo por el cual el Jefe de Talento Humano dejara constancia respectiva en el acta de descargos firmándola ante testigos, lo mismo hará en el caso en que el trabajador se negare a firmar el acta de descargos. Adicionalmente el no asistir a la diligencia de descargos, por sí sólo, se constituye en FALTA GRAVE a las obligaciones laborales.
4. Los descargos del trabajador inculpado se harán constar en el acta correspondiente, igualmente se podrán solicitar las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar de acuerdo con este reglamento, la cual se le notificara por escrito al trabajador.
5. Si entregada la notificación al trabajador éste se negare a firmarla, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por dos testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del trabajador a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la resolución tomada por la Universidad sobre el particular.

6. El trabajador podrá recurrir la decisión adoptada ante el Vicerrector Administrativo.

Artículo 66. Una vez agotado el procedimiento para la investigación de la falta se procederá a su sanción por los entes competentes para ello.

Artículo 67. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior ARTÍCULO (ARTÍCULO 115, C.S.T.).

Parágrafo primero: El trabajador que se considere perjudicado por algún hecho relacionado con el trabajo, podrá presentar su reclamo de manera fundada, comedida, y siempre por escrito, ante el jefe inmediato, ante el Jefe de Talento Humano o ante el Vicerrector Administrativo.

CAPÍTULO XIX

Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo

Artículo 68. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el ARTÍCULO 7o. del Decreto 2351 de 1965 a saber:

Por parte del patrono.

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra la Universidad, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de la Universidad, de los miembros de la familia de sus representantes y socios.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los ARTÍCULOS 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. 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 aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato (Que exceda de ocho (8) días aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato).
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o dé a conocer asuntos de carácter reservado que conlleve a generarle perjuicio a la Universidad.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Universidad.

Para dar aplicación de esta causal, de acuerdo al ARTÍCULO 2o. del decreto 1373 de 1.965, la Universidad debe requerir previamente al trabajador dos (2) veces cuando menos, por escrito mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, la universidad considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, se debe presentar a este un cuadro comparativo del rendimiento en promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes, si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Universidad.
12. La renuencia sistemática del trabajador de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Universidad o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Universidad. Este causal solo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier 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 se efectuara una vez al trabajador le sea reconocida su pensión por Invalidez y por lo tanto no exime a la Universidad de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad hasta tanto no se reconozca dicha pensión.
En caso de los numerales 9 al 15 de este ARTÍCULO, para la terminación del contrato, la Universidad deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de la Universidad respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por la Universidad contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la Universidad o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que la Universidad no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Universidad al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte de la Universidad de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Universidad, de acuerdo con los ARTÍCULOS 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente reglamento.

Parágrafo primero. La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción de la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XX

Reclamos: personas ante quienes debe presentarse y su tramitación

Artículo 69: Los reclamos de los trabajadores de la Universidad se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Jefe de Talento Humano o la persona que éste designe quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 70. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los ARTÍCULOS anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse igualmente de las instancias legalmente competentes.

CAPÍTULO XXI

Acoso Laboral Ley 1010 de 2006

Artículo 71. DEFINICIÓN. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Artículo 72. OBJETO. La ley de acoso laboral tiene por objeto: definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública. Es

una medida preventiva que debe contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Artículo 73. MODALIDADES GENERALES. Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

Artículo 74. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpre-

sivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este ARTÍCULO, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el ARTÍCULO 2 de la Ley 1010 de 2006.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este ARTÍCULO tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 75. CONDUCTAS NO CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL.
No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.

4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el ARTÍCULO 95 de la Constitución.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los ARTÍCULOS 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los ARTÍCULO 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución

Artículo 76. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Universidad constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 77. En desarrollo del propósito a que se refiere el ARTÍCULO anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Informar a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio. (ARTÍCULOS 3, 4, 7, y 8 de la Ley 1010 de 2006)

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el ARTÍCULO anterior.

Artículo 78. CONFORMACIÓN COMITÉ DE ACOSO LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral que estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y de dos (2) de los trabajadores. La empresa podrá de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.
2. Los integrantes del comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
3. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores erigirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la empresa e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

4. El Comité de Convivencia laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Artículo 79. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Artículo 80. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y FUNCIONES. El Comité de convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente que tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 81. ELECCIÓN DE SECRETARIO Y FUNCIONES. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Artículo 82. REUNIONES DEL COMITÉ. El comité de convivencia laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Artículo 83. RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. La empresa deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

Artículo 84. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR. La empresa a través de la dependencia responsable del Talento Humano y el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, debe desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

CAPÍTULO XXII

Publicaciones

Artículo 85. La Universidad socializará y publicará el Reglamento de Trabajo a través de medios idóneos y en la misma fecha informará a los

trabajadores, mediante circular interna, el contenido del mismo, fecha desde la cual entrará en aplicación, dando en todo caso cumplimiento a la Ley 1429 de 2010 sobre el particular.

CAPÍTULO XXIII

Vigencia

Artículo 86. El presente Reglamento entrará a regir una vez efectuada su publicación hecha en la forma prescrita en el ARTÍCULO anterior. (ARTÍCULO 17, Ley 1429 de 2010)

CAPÍTULO XXIV

Disposiciones finales

Artículo 87. 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 XXV

Cláusulas ineficaces

Artículo 88. 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: Octubre 28 de 2015
Dirección: Av. Cra. 9 No. 131ª-02
Ciudad: Bogotá
Departamento: Cundinamarca

Rafael Sánchez París
Representante Legal
Universidad El Bosque

Reglamento de Trabajo

Bogotá, D.C., Octubre de 2015



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Carrera 7 B Bis No. 132 - 11 - Línea Gratuita 01 8000 11 30 33
PBX (571) 6489000 Bogotá - Colombia.

www.uelbosque.edu.co