



Reglamento de trabajo

Vigilada Mineducación



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Vigilada Mineducación



Reglamento ... de trabajo





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

REGLAMENTO DE TRABAJO FEBRERO

DIRECTIVOS (2022 - 2024)

Dra. María Clara Rangel Galvis
Rectora

Dr. Juan Pablo Salcedo Obregón
Vicerrectora Académico

Dra. Natalia Ruiz Rodgers
Vicerrectora de Investigaciones

Dr. Francisco José Falla Carrasco
Vicerrector Administrativo

Dra. Cristina Matiz Mejía
Secretario General

ÁREA ENCARGADA DE DISEÑO

Centro de Diseño y Comunicación
Facultad de Creación y Comunicación
Universidad El Bosque

DISEÑO

David Ramírez
Líder editorial

© UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Av. Cra. 9 No. 131 A - 02.
Edificio Fundadores, Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono 6489000
www.unbosque.edu.co

© 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

6

CAPÍTULO II

Definición y normas generales

6

CAPÍTULO III

Período de prueba

8

CAPÍTULO IV

Evaluación de desempeño

9

CAPÍTULO V

Trabajadores accidentales o transitorios

9

CAPÍTULO VI

Modalidades para la prestación del servicio y jornada laboral

9

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

Salarios y forma de pago

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 Prescripciones de orden	23
CAPÍTULO XIV Orden jerárquico	24
CAPÍTULO XV Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años	25
CAPÍTULO XVI Obligaciones especiales para la Universidad y los trabajadores	27
CAPÍTULO XVII Escala de faltas y sanciones disciplinarias	37
CAPÍTULO XVIII Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias	41
CAPÍTULO XIX Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo	43
CAPÍTULO XX Reclamos: personas ante quienes debe presentarse y su trámite	45
CAPÍTULO XXI Acoso laboral	46
CAPÍTULO XXII Teletrabajo. Objeto y ámbito de aplicación	52
CAPÍTULO XXIII Publicación y vigencia del Reglamento	58

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:

1. La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo.
2. 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.
3. 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.

Artículo 4. Condiciones de admisión. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad El Bosque, deberá adelantar y cumplir con el proceso de selección, vinculación y contratación establecido por la Universidad. En caso de ser selec-

cionado para ser vinculado deberá este entregar en el Departamento de Talento Humano los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, extranjería o tarjeta de identidad, según sea el caso.
2. 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.
3. Certificación expedida por el(los) último(s) empleador (es) con quien(es) haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, cargos (s) desempeñados, y la índole de la labor (es) ejecutadas.
4. Documentos que acrediten su formación y trayectoria académica (títulos, menciones, investigaciones etc.); si la formación es realizada en el exterior el candidato deberá aportar la respectiva convalidación de sus títulos ante el ente competente.
5. Certificado de afiliación de la última EPS y FONDO DE PENSIONES donde haya estado afiliado.
6. Tarjeta profesional para los cargos que se requieran.
7. Visa de trabajo vigente para el personal extranjero.
8. Examen ocupacional de ingreso exigido por la Universidad.

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).

Parágrafo segundo. La Universidad exige para iniciar labores haber cumplido a cabalidad con lo estipulado en el Artículo 4o de este Reglamento. La contratación surtirá efectos legales solamente a partir de la fecha en que se cumpla en su totalidad el proceso de vinculación.

Parágrafo tercero. La Universidad podrá solicitar a las entidades o autoridades competentes todos aquellos documentos o información que considere necesarios para surtir el proceso de admisión del aspirante.

8 **Parágrafo cuarto.** El aspirante debe someterse al examen médico de admisión prescrito por la Universidad, para demostrar su aptitud para el trabajo respectivo.

Parágrafo quinto. Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstos en los Artículos anteriores y los demás que se fijen expresamente, es potestativo de la Universidad vincular laboralmente al aspirante.

En todo caso, la Universidad no está obligada a explicar la motivación de su determinación ni a expedir certificación sobre el resultado de los exámenes.

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, Código Sustantivo de Trabajo - 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 7o Ley 50 de 1990).

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, 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 instrumento 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, además del cumplimiento de las obligaciones y deberes consagrados en el presente Reglamento.

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

Modalidades para la prestación del servicio y jornada laboral

Artículo 13. La Universidad implementará las siguientes modalidades para que sus trabajadores presten sus servicios, siempre y cuando sean acordadas por escrito y supervisadas por los Jefes inmediatos.

Trabajo en casa. El trabajo en casa es una forma de prestar el servicio en situaciones ocasionales, excepcionales, o especiales de manera transitoria, en el marco de una relación laboral de la Ley 2088 de 2021.

10 — Esta forma se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiere presencia física del trabajador en las instalaciones de la Universidad.

El trabajo en casa tendrá una vigencia de 3 meses prorrogables por otro periodo igual o hasta que desaparezcan las circunstancias que ocasionaron la excepción según las disposiciones legales.

La relación laboral continua bajo los términos pactados al inicio del contrato para que cuente con los mismos derechos y garantías como jornada laboral y prestaciones económicas.

El trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador junto con la potestad de supervisión de las funciones asignadas.

Para los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos establecidos en la ley, durante el tiempo que presten el servicio en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad y se debe tener en cuenta como base para la liquidación de primas y auxilio de cesantías.

La Universidad tendrá la facultad unilateral de determinar la finalización de la medida excepcional de trabajo en casa.

Se mantienen las normas previstas en el C.S.T. y en los reglamentos institucionales.

Trabajo Remoto. Es una forma de ejecución del contrato de trabajo, la cual se pacta de manera voluntaria entre las partes y podrá ser desarrollada a través de las tecnologías existentes y nuevas, así como otros medios o mecanismos que permitan ejercer la labor de manera remota. No requiere un lugar físico determinado y se regulará conforme a lo establecido en la Ley 2121 del 3 de agosto de 2021.

Teletrabajo. El cual se describe y se reglamenta en el capítulo XXII del presente Reglamento.

Parágrafo Primero: Las modalidades de prestación de servicio anteriormente mencionadas se regirán por las disposiciones laborales contempladas en el C.S.T. y demás que regulan las relaciones laborales.

Parágrafo Segundo: Estas modalidades solo las autorizará la Universidad cuando se cumpla con el procedimiento establecido para ello y se perfeccione por escrito, a su vez podrá modificarlas o terminarlas cuando estime conveniente siempre teniendo en cuenta las disposiciones legales que las regulan.

Artículo 14. La jornada laboral para el desarrollo de labores de los trabajadores de la Universidad estará enmarcada en la jornada máxima legal establecida en la ley, la cual podrá ser repartida durante la semana, es decir, de lunes a sábado de acuerdo a las necesidades y funciones de cada cargo según los siguientes turnos:

Personal administrativo

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 descanso de 15 minutos en la mañana de 9:00 a.m. a 9:15 a.m.

Sábado: 7:00 a.m. a 10:00 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 descanso de 15 minutos en la mañana de 10:00 a.m. a 10:15 a.m.

Sábado: 8:00 a.m. a 11:00 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 descanso de 15 minutos en la mañana de 10:00 a.m. a 10:15 a.m.

Sábado: 8:00 a.m. a 11:00 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.) y descanso de 15 minutos en la mañana de 11:00 a.m. a 11:15 a.m.

Sábado: 8:00 a.m. a 11:00 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 descanso de 15 minutos en la tarde de 3:00 p.m. a 3:15 p.m.

Sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

Sexto turno

De 12:00 m. a 10:00 p.m. con una hora de receso (en turno de 3:00 p.m. a 4:00 p.m.) y descanso de 15 minutos en la tarde de 5:00 p.m. a 5:15 a.m.

Sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

Parágrafo primero. Los turnos del día sábado se laborarán de acuerdo a las necesidades de cada dependencia de la Universidad.

Parágrafo segundo. De acuerdo a la Ley 2101 del 15 de Julio 2021, por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, los turnos anteriormente descritos se modificarán cada año disminuyendo en una (1) hora, a partir de la entrada en vigencia de la ley, hasta llegar a 42 horas semanales.

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

- › Rector
- › Secretario General
- › Vicerrector Académico
- › Vicerrector Administrativo
- › Vicerrector de Investigaciones
- › 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 establecidos en el Estatuto Docente Acuerdo No. 15834 del 12 de diciembre de 2018.

- › 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 la jornada laboral ordinaria.

Parágrafo cuarto. Cuando la Universidad tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada ordinaria 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 1990) a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2101 del 15 de Julio 2021. Estas horas se irán reduciendo de manera proporcional a medida que se vaya implementando la ley, hasta llegar a la exoneración total de las dos (2) horas.

Parágrafo quinto. 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 durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda el promedio de la jornada máxima legal.

Parágrafo sexto. SISTEMA DE CONTROL. La Universidad podrá establecer cualquier sistema de control, ya sea a través de cualquier sistema biométrico de identificación facial, huella digital, autenticación de voz etc. con el fin de controlar el cumplimiento de los turnos de trabajo y/o verificación del tiempo extra laborado.

JORNADA LABORAL FLEXIBLE. La Universidad y sus trabajadores podrán acordar que la jornada máxima legal 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 de la jornada máxima legal ordinaria es decir dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

Una vez entrada en vigencia la Ley 2101 del 15 de julio 2021, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

CAPÍTULO VII

Las horas extras y trabajo nocturno

Artículo 15. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (9:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 16. 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. y sus disposiciones reglamentarias).

Artículo 17. 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 1o, Decreto 13 de 1967 y sus disposiciones reglamentarias).

Artículo 18. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 y sus disposiciones reglamentarias.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1990 y sus disposiciones reglamentarias).

Artículo 19. La Universidad reconocerá sobre remuneración por horas extras con los recargos legales cuando el trabajo efectivo sobrepase el número de horas de la jornada ordinaria, siempre que exista requerimiento escrito para laborar.

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 dentro de la jornada semanal 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.

Parágrafo tercero. No se reconocerá ni pagará tiempo extra que no esté debidamente autorizado por la Universidad en concordancia con lo permitido con el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO VIII

Días de descanso legalmente obligatorios

Artículo 20. 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 de diciembre y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 6 de enero, 29 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 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. 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. (Artículo 1o Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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 1990).

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 con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior, es decir a un recargo del (75%) sobre el salario ordinario.
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 y las disposiciones reglamentarias).
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, 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 21. 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 22. 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 23. 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 24. 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 25. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 26. La Universidad concederá al trabajador vacaciones colectivas. 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 cumplirse cada uno el año de servicios.

Artículo 27. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.), siempre y cuando el trabajador informe oportunamente al Departamento de Talento Humano la situación presentada.

Artículo 28. La Universidad y el trabajador en casos excepcionales, 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, C.S.T.)

Artículo 29. 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 30. 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 31. La Universidad llevará un registro y un consolidado de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5).

Parágrafo. En todos los casos el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Artículo tercero, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO X

Permisos

Artículo 32. 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, el trabajador deberá comunicar al empleador antes o después de la ocurrencia del hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir la calamidad, 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 hasta un máximo de (3) días mediante solicitud por escrito con el visto bueno del Jefe inmediato y radicada en el Departamento de Talento Humano para el respectivo trámite.

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 dos (2) semanas por licencia de paternidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 2114 de 2021. Previa presentación de la documentación que acredite la situación.

Parágrafo primero. La Universidad se reserva el derecho de conceder permisos superiores y/o diferentes a los contemplados, en este Reglamento, 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 propias de la Universidad.

Parágrafo segundo. El Vicerrector Administrativo tendrá la facultad para conceder hasta 4 días de licencia remunerada y no remunerada a los Directores, Jefes de Departamentos y Unidades Administrativas dependiendo de la situación presentada.

Parágrafo tercero. Los Directores, Jefes de Departamentos y Unidades Administrativas tendrán la facultad de conceder a sus trabajadores a cargo hasta dos (2) días de licencia remunerada o no remunerada según las circunstancias, novedad que deberá ser debidamente documentada con los soportes requeridos y radicada en Talento Humano para el trámite respectivo.

Parágrafo cuarto. Los trabajadores no podrán ausentarse de sus labores sin haber recibido la autorización del Jefe inmediato o en su defecto del Departamento de Talento Humano.

Parágrafo quinto. Los permisos de los trabajadores académicos se registrarán por lo establecido en el estatuto docente Acuerdo 15834 Dic 12 de 2018.

CAPÍTULO XI

Salarios y forma de pago

Artículo 33. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. La Universidad y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante, lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del C.S.T. 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).
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
4. 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%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

Artículo 34. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo, al estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

Artículo 35. 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 36. 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 37. 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 38. 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 39. 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.)

Parágrafo Primero. La Universidad con autorización previa escrita del trabajador, en cada caso, por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios, por el valor de cuotas de cooperativas, libranzas, cajas de ahorro y demás conceptos indicados por la ley, convenciones, pactos o fallos arbitrales, previos los requisitos legales y reglamentarios, en cada caso.

Artículo 40. 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 41. Es obligación del empleador velar por la seguridad, salud e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 42. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (EPS) pública o privada que haya escogido el trabajador en caso de enfermedad general y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en caso de accidente de trabajo y/o enfermedad laboral, a través de la IPS de atención a la cual estén asignados y/o remitidos.

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

Artículo 43. 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 44. 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 y en alguno de los siguientes casos:

- a. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Entidad promotora de Servicios de Salud EPS y/o la Universidad en su caso, en los períodos que aquélla fije.
- b. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que indique la Entidad Promotora de salud EPS, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.

- c. 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.

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 SG-SST 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 de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 115 Decreto 2150 de 1995/ Decreto 1072 de 2015).

Artículo 45. 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.

Artículo 46. 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 y Decreto 1072 del 2015 ante la EPS y la ARL.

Artículo 47. 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, le indique las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 48. 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 la Universidad, deberá ser informado por el empleador a la entidad ARL y a la EPS, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 49. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la Universidad como los trabajadores se someterán a las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 del 2015 y demás preceptos y normas legales concordantes y reglamentarias.

Artículo 50. En caso de accidente de trabajo se le prestarán al trabajador los primeros auxilios correspondientes y se adoptarán las medidas que se requieran y que se consideren necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente. La Universidad, en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, pero no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 51. La empresa debe facilitar espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de seguridad y salud en el trabajo y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales (Artículo 26 Ley 1562 de 2012).

Artículo 52. El empleador debe dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Universidad y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantadas por la ARL (Artículo 27 Ley 1562 de 2012).

CAPÍTULO XIII

Prescripciones de orden

Artículo 53. Todos los trabajadores de la Universidad están obligados a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Además, siempre están obligados a:

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 examinar los esfuerzos al fortalecimiento 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 los bienes, muebles o instrumentos de trabajo.
9. Realizar sus funciones durante la jornada de laboral estipulada en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
10. Atender oportunamente los requerimientos del Jefe inmediato en relación con las funciones asignadas.
11. Mantener su lugar de trabajo organizado y adecuado para realizar de manera óptima su trabajo, de acuerdo a las recomendaciones dadas por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Reportar toda ausencia a laborar de manera inmediata al Jefe inmediato o en su defecto al Departamento de Talento Humano.
13. Reportar cualquier novedad laboral que se presente al Jefe inmediato o en su defecto al Departamento de Talento Humano.
14. Participar en las actividades de desarrollo y capacitación programadas por la Universidad.
15. Velar por la salud personal teniendo en cuenta los lineamientos de salud pública establecidas en el orden local y nacional, ya que prima la salud general de la comunidad Universitaria sobre la particular.

CAPÍTULO XIV

Orden jerárquico

Artículo 54. La Universidad está dirigida, gobernada y administrada por:

1. Claustro
2. Consejo Directivo
3. Rector
4. Secretario General
5. Consejo Académico
6. Consejo Administrativo

7. Vicerrector Académico
8. Vicerrector Administrativo
9. Vicerrector de Investigaciones
10. Directores de División
11. Decanos
12. Directores de Programa
13. Consejos de Facultad
14. Secretarios Académicos
15. 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:

1. Rector
2. Vicerrector Académico
3. Vicerrector Administrativo
4. Vicerrector de Investigaciones
5. Los Jefes inmediatos de las Unidades Académicas o Administrativas.

CAPÍTULO XV

Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años

Artículo 55. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho 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, establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias, así como lo establecido en los ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C.S.T., en la Ley 1257 de 2008, 1146 de 2007 y 1010 de 2006, y lo contemplado en los Artículos 1o y 6o del Decreto 4798 de 2011 y demás disposiciones que rigen este tema.

Artículo 56. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

Parágrafo 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 57. Son obligaciones especiales de la Universidad:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los elementos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Conceder 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 32 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 sobre su trayectoria laboral, examen médico de ingreso, retiro o periódicos durante la permanencia en la Universidad.
8. 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 de 2009.
9. Llevar un registro actualizado de las horas extras de sus trabajadores.
10. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia de maternidad consagrada en la ley. (Ley 2114 de 2021, al igual que a los padres la respectiva licencia de paternidad).
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados 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.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que contrate, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad, las buenas costumbres y el respeto a las leyes.
14. 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, C.S.T.).
15. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa o mandamiento legal, judicial o administrativo, las informaciones confidenciales que tenga sobre el trabajador o su familia.
16. Velar por la seguridad en las instalaciones de la Universidad, mediante cámaras de seguridad colocadas en diferentes puntos de su infraestructura física.
17. Dar cumplimiento a la protección de datos de sus trabajadores de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 del año 2012.
18. Aplicar al interior de la Universidad las políticas relacionadas con la protección de datos y la seguridad informática.

Artículo 58. 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, equipos, bienes muebles y útiles que les hayan facilitado para realizar la labor.
4. Guardar rigurosamente la moral, ética y buenas costumbres 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. Asistir con puntualidad al trabajo, según la jornada laboral impuesta y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
10. 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.
11. 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.
12. 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 Universidad y para los trabajadores.
13. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Universidad a través de sus directivos.
14. Asistir a las actividades recreativas, culturales o deportivas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 50 de 1990 y demás disposiciones reglamentarias.
15. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la Universidad.
16. 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.
17. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales ni contractuales.
18. 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.

19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Código del Buen Gobierno de la Universidad.
20. Prestar orden, acatamiento y fidelidad para con la Universidad (Artículo 56, C.S.T.)
21. 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.
22. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Universidad.
23. Cumplir las disposiciones relacionadas con la propiedad que tiene establecidas la Universidad sobre las herramientas de trabajo y la información que en esta 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.
24. Mantener la disciplina del grupo a su cargo.
25. Informar y consultar a sus superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
26. 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.
27. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
28. 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.
29. 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.
30. 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.

31. Hacer un correcto uso del celular dentro de la jornada laboral, así como de los equipos y software instalados por la Universidad.
32. Darles un buen uso a los elementos entregados por la Universidad para realizar las labores.
33. Abstenerse de realizar actos inmorales e irrespetuosos con cualquier miembro de la comunidad universitaria.
34. Cumplir con las disposiciones institucionales sobre el correcto manejo de los software y programas que la Universidad pone al servicio de la comunidad.
35. Legalizar correctamente los anticipos otorgados para la realización de actividades académicas y/ o administrativas.
36. Abstenerse de realizar actividades laborales en espacios no adecuados para ello.

Artículo 59. Los trabajadores con funciones académicas, además de las disposiciones contenidas en el Artículo 58 de este reglamento, tienen como obligaciones especiales 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 biopsicosocial 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.

9. Guardar respeto y buenas costumbres con la comunidad Universitaria (Directivos, Académicos, Administrativos y estudiantes).
10. Legalizar con los respectivos soportes los anticipos otorgados por la Universidad para actividades académicas y/o administrativas.

Artículo 60. 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 C.S.T. 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.
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 y 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. (Artículo. 9, Decreto 2351 de 1965 y Decreto 1373 de 1966).

ARTÍCULO 61. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la dependencia donde labora o de cualquiera otra de la Universidad, útiles de trabajo, materiales, productos o elementos propios de la misma sin la previa autorización por parte del Jefe inmediato o del inmediato superior.
2. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización pueda llevar la empresa de seguridad.
3. 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.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
5. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda para beneficio propio o de un tercero, en el lugar de trabajo o en los sitios de la Universidad.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles, elementos o materiales suministrados por la Universidad en objetivos distintos del trabajo contratado.
8. Encomendar y/o delegar trabajo a un tercero para sacar provecho propio.
9. 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.
10. 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.
11. Ocuparse de asuntos diferentes a los de su labor durante las horas de trabajo sin previo permiso de la Universidad.
12. Interponer y hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio, el de otros trabajadores, el de equipos o máquinas no salgan en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la Universidad.
13. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma cualquier bien de propiedad de la Universidad.
14. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, los instrumentos, equipos y materiales de la Universidad.

15. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso del Jefe inmediato y sin autorización expresa de este.
16. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo Jefe inmediato.
17. Efectuar reuniones de diferente naturaleza, a las permitidas por la Universidad sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
18. Dormir en el sitio u horas de trabajo.
19. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre de la Universidad.
20. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.
21. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.
22. Ingerir o mantener dentro de la Universidad, en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, drogas psicoactivas y cualquier sustancia o producto semejante.
23. 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.
24. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer los archivos o cualquier documento de la Universidad, sin autorización expresa de esta.
25. Aprovechar las circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
26. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la Universidad o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
27. No entregar al día y en debida forma (acta de entrega) su puesto de trabajo a quien por cualquier motivo deba sucederlo.
28. Emplear más tiempo del necesario para realizar la actividad objeto del permiso concedido por la Universidad o utilizar el mismo en asuntos distintos a los solicitados.
29. Sustraer de la Universidad cualquier bien mueble perteneciente a la misma.
30. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
31. Desatender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
32. Dedicarse a otro tipo de actividades que perturben la tranquilidad y la realización de las labores de otros compañeros.
33. Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas o sitios de trabajo sin previa autorización de su Jefe inmediato.

34. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no la realiza.
35. Utilizar cualquier símbolo o logo de propiedad de la Universidad para situaciones diferentes a las autorizadas.
36. Incumplimiento en los procesos y protocolos establecidos por la Universidad para el ingreso, permanencia y la salida de la Institución.
37. Laborar cuando se encuentre en estado de incapacidad, licencias y/o disfrutando de vacaciones.
38. Generar obstáculo para requisas o controles que implemente la Universidad por seguridad.

Artículo 62. Prohibiciones convencionales. Constituyen prohibiciones convencionales para los trabajadores 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 los 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 máquinas 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, o que se le haya encomendado.
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. 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.
15. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos o cualquier documento de la Universidad, sin autorización expresa de ésta.
16. Aprovechar las circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores, o demás, compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
17. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la Universidad o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
18. No entregar al día y en debida forma (acta de entrega) su puesto de trabajo a quien por cualquier motivo deba sucederlo.
19. Emplear más tiempo del necesario para realizar la actividad objeto del permiso concedido por la Universidad outilizar el mismo en asuntos distinto a lo solicitado.
20. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
21. Desatender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores, o misión en las labores y/o funciones asignadas.
22. Dedicarse a otro tipo de actividades que perturben la tranquilidad y la realización de las labores de otros compañeros.
23. 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 63. 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 64. Faltas leves: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El incumplimiento de las obligaciones y deberes contemplados en este reglamento sin justificación alguna que 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 y suspensión de contrato hasta por 3 días.
 - › Por tercera vez: suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días hábiles.
2. El retardo hasta por 20 minutos en la jornada laboral establecida para la ejecución de sus labores o la ausencia a su puesto de trabajo sin excusa suficiente 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 diez (10) días hábiles.
3. El incumplimiento de las obligaciones, deberes y compromisos con la Universidad de manera reiterativa sin excusa suficiente que cause perjuicio a la Universidad implica:
 - › Por primera vez: suspensión en el trabajo por cuatro (4) días hábiles.
 - › Por segunda vez: terminación del contrato laboral con justa causa, una vez cumplido el procedimiento para la imposición de sanciones disciplinarias.
4. El total incumplimiento a las funciones asignadas al trabajador más la ausencia a laborar durante su jornada laboral sin excusa suficiente, implica:
 - › Por primera vez: suspensión en el trabajo hasta por doce (12) días hábiles.
 - › Por segunda vez: terminación del contrato laboral con justa causa, una vez cumplido el procedimiento para la imposición de sanciones disciplinarias.

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 doce (12) días calendario y por segunda vez la terminación de contrato con justa causa previo cumplimiento del procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 65. Faltas graves:

Se establecen las siguientes clases de faltas graves y sus sanciones disciplinarias irán encaminadas a la terminación del contrato:

1. La falta total del trabajador en el turno o jornada laboral correspondiente de manera reiterativa sin excusa suficiente ni justificación alguna.

2. La falta total al trabajo o a su jornada laboral durante tres (3) días consecutivos sin justificación alguna dará inicio al proceso de abandono del cargo, implicando una violación grave a las obligaciones del trabajador.
3. La violación por parte del trabajador de las obligaciones, deberes o prohibiciones contractuales o reglamentarias establecidas por la Universidad.
4. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la Universidad, datos relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos.
5. 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.
6. Ocuparse de manera reiterativa en asuntos o labores distintas a las funciones asignadas por la universidad durante la jornada laboral.
7. 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.
8. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
9. 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.
10. Causar cualquier daño en la labor confiada, documentos propios, instalaciones, equipos, y/o elementos o bienes de la Universidad.
11. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la Universidad, sin autorización expresa de ésta.
12. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, los instrumentos, equipos y materiales de la Universidad.
13. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma los bienes de propiedad de la Universidad.
14. Abandonar el trabajo y el sitio asignado sin previo aviso al Jefe inmediato y sin autorización expresa de éste por más de 3 días.
15. Comenzar, realizar o terminar el trabajo en una jornada distinta a la establecida, sin orden o autorización expresa de su respectivo Jefe inmediato o de la Universidad.

16. Ingerir o mantener dentro de la Universidad, en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas psicoactivas y cualquier sustancia o producto semejante.
17. 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.
18. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
19. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
20. Dedicarse a desarrollar actividades diferentes a las asignadas por la Universidad dentro de la jornada laboral.
21. No efectuar el trabajo que se le ha asignado y dar evasivas cuando se le requiere el cumplimiento de sus funciones.
22. El retardo y ausencia continua en el cumplimiento de la jornada laboral y en sus funciones que conlleve a desentender actividades vitales en el desarrollo del área a la que fue asignado, así como el retiro intempestivo causando perjuicio para la Universidad.
23. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Universidad o sus representantes.
24. Efectuar reuniones en las instalaciones de la Universidad de diferente naturaleza a las establecidas por la misma, sin previo permiso.
25. 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.
26. No dictar las asignaturas en los horarios establecidos, ni realizar en debida forma las actividades académicas y/o administrativas asignadas por la Unidad Académica.
27. No observar en sus relaciones con la Universidad y el estudiantado, las normas éticas, morales y académicas que inspiran los principios de formación biopsicosocial y cultural de la Universidad El Bosque.
28. No guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los estudiantes.
29. Solicitar o recibir préstamos o dádivas de los estudiantes, aceptarles atenciones injustificadas o insólitas que puedan interpretarse como medio para lograr su favor.
30. La falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad académica, sean estudiantes, directivos, Jefes, compañeros trabajo o empresas prestadores de servicios en la Universidad.

Para estas faltas consideradas como graves tendrán como sanción la terminación de contrato con justa causa previo cumplimiento del procedimiento establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO XVIII

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

Artículo 66. Se establece el siguiente procedimiento para la investigación de cualquier 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, hora y pruebas necesarias de los acontecimientos, etc., información que debe ser remitida por escrito inmediatamente al Departamento de Talento Humano.
2. Recibido el informe, el Jefe del Departamento de Talento Humano o quien haga sus veces, procederá a citar al trabajador a descargos, indicando al trabajador la presunta falta (o faltas) que se le imputan, en forma precisa y concreta; así como las normas que se consideren violadas o infringidas por el trabajador; de igual forma se le darán a conocer y entregarán al trabajador las pruebas que fundamentan los cargos formulados. En la comunicación se indicará la fecha, hora y lugar en que debe rendir o entregar los descargos, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para desvirtuar los cargos que se le hacen.
3. Si el trabajador no presenta en el día fijado sus descargos, su actuación será considerada como una renuncia y aceptación de los hechos y la conducta que se le atribuye del trabajador, motivo por el cual el Departamento de Talento Humano dejará constancia respectiva en el acta de descargos firmándola ante testigos, lo mismo hará en el caso en que el trabajador se negare a firmar o recibir el documento de descargos. Adicionalmente, el no contestar ni aportar las pruebas para su defensa de los cargos que se le imputan, por sí sólo, constituye FALTA GRAVE a las obligaciones laborales.
4. Los descargos del trabajador inculpado se harán constar por escrito, igualmente el Departamento de Talento Humano podrá solicitar las pruebas que sean conducentes y pertinentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos. Posteriormente se procederá a hacer un análisis del acervo probatorio y se procederá a remitirlo a las instancias competentes para sancionar de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

5. La instancia competente para sancionar evaluará la investigación realizada por el Departamento de Talento Humano, así como las pruebas que la soporta, esta instancia igualmente tendrá la facultad para solicitar la práctica de pruebas adicionales que considere necesarias para determinar la sanción a imponer al trabajador por la conducta realizada.
6. Una vez la instancia competente determine la sanción a imponer se le notificará al trabajador la decisión y el motivo de la misma. Si el trabajador 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 notificación. 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.
7. El trabajador podrá interponer recurso ante la instancia que profirió la sanción con el fin de que sea revisada o ante el inmediato superior del área que impuso la sanción.

Parágrafo primero. MEDIOS DE PRUEBA. La Universidad podrá utilizar como prueba, cualquiera de los sistemas de seguridad (cámaras de seguridad) o biométricos con que cuenta esta, con el fin de probar faltas leves o graves cometida(s) por el trabajador(es), incluidas en este Reglamento.

Artículo 67. Una vez agotado el procedimiento para la investigación de la falta se procederá a su sanción por los entes competentes para ello tal como se establece el Artículo 66.

Artículo 68. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior Artículo 66 (Artículo 115, C.S.T.)

Parágrafo primero. El trabajador que se considere perjudicado por algún hecho relacionado con el trabajo que sea diferente a una investigación disciplinaria podrá hacer su reclamo de manera fundada, comedita, y siempre por escrito, ante el Jefe inmediato, ante el Director de Talento Humano o ante el Vicerrector Administrativo.

Artículo 69. ABANDONO DEL CARGO. La Universidad establecerá el siguiente procedimiento para determinar el abandono del cargo de un trabajador:

Transcurridos tres (3) días sin que el trabajador justifique su ausencia a laborar ante el Jefe inmediato o ante cualquier instancia competente, el Jefe del área donde se encuentre asignado deberá comunicar al Departamento de Talento Humano la situación especificando la fecha, hora y los días en no se ha reportado el trabajador, área que procederá a requerirlo mediante comunicación por escrito al domicilio registrado en su hoja de vida a través de correo certificado, con el fin de que el trabajador manifieste su situación laboral, si pasado un (1) día de enviado dicho requerimiento no hay respuesta

alguna, se hará una segunda comunicación solicitándole nos defina su situación laboral, si pasados tres (3) días no se recibe respuesta alguna se declarara el abandono del cargo y se hará el tramite respectivo para la liquidación y pago de sus acreencias laborales.

CAPÍTULO XIX

Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo

Artículo 70. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las consagradas en el Artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, demás disposiciones legales que reglamente el tema, el contrato de trabajo y este Reglamento.

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 C.S.T. 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.
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.

10. Para dar aplicación de esta causal, de acuerdo al Artículo 2o. del Decreto 1373 de 1965, 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.
11. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
12. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Universidad.
13. La renuencia sistemática del trabajador de aceptar las medidas preventivas en lo relacionado con la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo, así como las recomendaciones profilácticas o curativas establecidas por la Universidad o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
14. La ineptitud para realizar la labor encomendada.
15. 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.
16. 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 efectuará 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.
17. 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.
18. Las faltas enumeradas en el Artículo 65 del presente reglamento.

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 C.S.T. 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 tramite

Artículo 71. Los reclamos de los trabajadores de la Universidad se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Director de Talento Humano o la persona que éste designe quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 72. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el Artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse igualmente de las instancias legalmente competentes.

CAPÍTULO XXI

Acoso laboral

Artículo 73. 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 74. 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 75. 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 76. 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 de las propuestas u opiniones en presencia de los compañeros 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 sorpresivos 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 2o de la Ley 1010 de 2006 y disposiciones reglamentarias.

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 77. 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 Pública 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 C.S.T. 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 que tratan los Artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones que tratan los Artículos 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 78. 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 79. 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 80. 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 elegirán 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 81. 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 Universidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, 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 Universidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al Departamento de Talento Humano y la Coordinación de Salud y seguridad en el Trabajo ocupacional de la Universidad.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Universidad.

Artículo 82. 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 Universidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la Universidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 83. 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 Universidad.
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 Universidad.

Artículo 84. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención. Las reuniones podrán ser convocadas por cualquiera de sus integrantes y sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 85. 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 86. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR. La Universidad a través del Departamento de Talento Humano y la Coordinación 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 la Universidad y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Artículo 87. Desconexión laboral. La empresa velará y promoverá la desconexión laboral con el fin de preservar la salud física y mental de los trabajadores para que puedan disfrutar de forma plena los espacios de descanso, tiempos libres, licencias, permisos y /o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral de acuerdo a lo establecido en la Ley 2191 del 2022.

CAPÍTULO XXII

Teletrabajo. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 88. El presente capítulo, tiene como objeto la regulación de la modalidad de contratación laboral denominada teletrabajo, en la Universidad El Bosque.

Artículo 89. El TELETRABAJO, es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para el contacto entre el trabajador y la Universidad, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Por su parte el TELETRABAJADOR se define como la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por fuera de la Universidad a la que presta sus servicios.

Artículo 90. Todo programa de Teletrabajo en la Universidad El Bosque, tendrá los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de Teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el abstencionismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales.

6. Facilitar el acceso al Teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 91. VOLUNTARIEDAD DEL TELETRABAJO. El Teletrabajo es voluntario para el empleador y el trabajador.

No se puede considerar como un derecho del trabajador, toda vez que el empleador puede aceptar o rechazar la propuesta si no lo considera pertinente, conducente y necesaria. Tampoco es una facultad del empleador, toda vez que el trabajador puede optar por aceptar o no la propuesta.

Artículo 92. REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO. Las partes en cualquier momento pueden dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, para lo cual las partes deben establecer previamente en el Acuerdo de Teletrabajo, los términos, casos y condiciones en que se realizará la notificación, para volver al puesto habitual de trabajo.

Esta reversibilidad no opera cuando se ha contratado por primera vez a un Teletrabajador.

Artículo 93. Los trabajadores de la Universidad El Bosque, podrán solicitar la participación en el programa de Teletrabajo, si cumple con los siguientes requisitos y disposiciones:

1. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
2. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el Teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el Jefe inmediato.
3. Haber superado la inspección de su puesto y lugar para el Teletrabajo propuesta por el Teletrabajador.
4. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente Reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

Artículo 94. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad de trabajo no presencial, se creará un equipo de coordinación conformado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la Universidad que gestionen, entre otros aspectos, la evaluación y autorización de ingreso de trabajadores a la modalidad de Teletrabajo, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Artículo 95. A continuación se mencionan los miembros que podrán conformar el equipo de coordinación, los cuales podrá variar en función de las circunstancias:

1. El Rector y Representante Legal.
2. Director del Departamento de Talento Humano.
3. El Jefe o responsable de la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo.
4. El Director o responsable del Departamento de Tecnología y Comunicación.
5. Un representante de los Teletrabajadores.
6. Un máximo de dos (2) trabajadores seleccionados por la Universidad.

Artículo 96. Una vez constituido este equipo de coordinación, procederán a definir el reglamento donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

Artículo 97. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad como Teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del C.S.T. y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares y las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

El Acuerdo de Teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de Teletrabajo, deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. Los días y los horarios en que el Teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del Teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de Teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el Teletrabajador.

Parágrafo primero. En caso de contratar por primera vez a un Teletrabajador éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador. Lo anterior, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser Teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el Teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

Artículo 98. Los trabajadores y Teletrabajadores de la Universidad tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El Teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición, y la igualdad de trato se da, especialmente, en los siguientes aspectos:

1. El derecho de los Teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
6. El acceso a la formación.
7. La protección de la maternidad. Las Teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
8. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del Teletrabajador.

Artículo 99. Las necesidades técnicas del Teletrabajador, estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos los siguientes:

1. Tener un computador personal con los programas adecuados para realizar las tareas encomendadas, el cual puede o no ser suministrado por la Universidad, dependiendo si el Teletrabajador puede y quiere suministrar un equipo personal de su propiedad para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. Las demás condiciones y requisitos técnicos necesarios para desempeñar a cabalidad el Teletrabajo.

Artículo 100. Los siguientes con los compromisos y obligaciones de las partes, en relación con los equipos, aplicaciones, documentación y suministros que sean entregados por la Universidad:

1. La Universidad brindará las herramientas específicas (hardware/software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.

2. Por su parte el Teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o Jefes inmediatos.
3. El Teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. De igual forma el Teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Universidad que le hayan entregado con ocasión del Teletrabajo contratado.
5. El Teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural, en el momento en que la Universidad lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
6. El Teletrabajador no podrá alterar, modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado la Universidad, sin autorización previa y escrita de su Jefe inmediato.

Artículo 101. Los Teletrabajadores deben ser afiliados por la Universidad al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, durante toda la vigencia de la relación laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA.

Artículo 102. Son obligaciones del empleador en materia de riesgos laborales del Teletrabajo, las siguientes:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del lugar designado por el trabajador para el Teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo las condiciones especiales para que opere el Teletrabajo.

3. Elaborar y firmar los Acuerdos de Teletrabajo o los Contratos de Trabajo bajo modalidad de Teletrabajo, incorporando en los mismos como mínimo, las condiciones establecidas en el Artículo 3o del Decreto 884 de 2012.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del Teletrabajador cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el Teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Universidad en el marco de la jornada laboral.
6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del Teletrabajador.
7. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), definidas en la normatividad vigente.
8. Suministrar a los Teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los Teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
9. Informar y dar una copia al Teletrabajador de la política de la Universidad en materia de salud y seguridad en el trabajo. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el Teletrabajo, cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Artículo 103. Son obligaciones del Teletrabajador en materia de riesgos laborales del Teletrabajo, las siguientes:

1. Diligenciar el formato de autoreporte de condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al Teletrabajo, las obligaciones del Teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.

6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el Artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

Artículo 104. Son obligaciones y responsabilidades especiales de la Universidad:

1. La seguridad del Teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. El suministro a los Teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los Teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al Teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario de Salud Ocupacional.
4. Informar y dar una copia al Teletrabajador de la política de la Universidad en materia de salud y seguridad en el trabajo.
5. Definir la forma de Teletrabajador, así como las condiciones pactadas con el mismo.

CAPÍTULO XXIII

Publicación y vigencia del Reglamento

Artículo 105. El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y su inclusión en la página web de la Universidad.

Artículo 106. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento se considerará como único vigente para la Universidad y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la Universidad.

Artículo 107. No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 10, C.S.T).

Artículo 108. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el Artículo 120 del C.S.T.



Dirección: Av. Cra. 9 No. 131ª-02
Ciudad: Bogotá
Departamento: Cundinamarca

María Clara Rangel Galvis
Representante Legal
Universidad El Bosque



Reglamento de trabajo



Bogotá, D.C., febrero 2 de 2022



• Av. Cra. 9 No. 131 A - 02 •
Edificio Fundadores

• PBX (57 1) 6489000 •
Línea Gratuita 018000 113033

• www.unbosque.edu.co •
Bogotá D.C. - Colombia