



Reglamento interno de trabajo

Resolución No. 1256

Unicoc

RESOLUCIÓN No. 1256

Por la cual se modifica el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Universitaria Colegios de Colombia - Unicoc

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Colegios de Colombia - Unicoc en uso de sus atribuciones Estatutarias manifiesta:

CONSIDERANDO

- PRIMERO:** Que el pasado 14 de julio de 2017 el Consejo Directivo de la Institución Universitaria Colegios De Colombia - **Unicoc** mediante Acta No 332 aprueba por unanimidad la modificación del Reglamento Interno de Trabajo, sujeto de ajustes.
- SEGUNDO:** Que la Institución Universitaria Colegios de Colombia- **Unicoc**, en atención a lo anteriormente descrito, designó una comisión para tal efecto, a fin de adaptar el Reglamento Interno de Trabajo a las disposiciones y exigencias actuales del ordenamiento jurídico en materia laboral que imperan en la República de Colombia.
- TERCERO:** Que el Reglamento Interno de Trabajo es un documento perfectible y por lo tanto está sometido a revisión continua, de tal manera que esta Institución buscará que exista correspondencia entre su objeto y las nuevas actualizaciones, bien sea, por la evolución de las normas que rigen la actividad o por la misma dinámica propia y de desarrollo de la Institución.
- CUARTO:** Que es función de este Consejo velar por el cumplimiento de la legislación colombiana en materia laboral, respecto a los derechos, deberes, procedimientos y demás garantías de los trabajadores de la Institución Universitaria Colegios de Colombia - **Unicoc**, acogiéndose en todo caso a la Constitución Política de Colombia de 1991, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulan todo ámbito laboral.

QUINTO: Que la modificación al Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Universitaria Colegios de Colombia – **Unicoc**, no requiere de refrendación por parte del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la Ley 1429 de 2010. Sin perjuicio de lo anterior, la Institución buscará un espacio y diferentes escenarios de participación con los trabajadores acorde con lo dispuesto en la normativa laboral.

SEXTO: Que la Comisión designada, presentó las modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo en la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de fecha 9 de noviembre de 2018.

En atención a los Considerandos expuestos el Honorable Consejo Directivo,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar por unanimidad las modificaciones hechas al Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Universitaria Colegios de Colombia – **Unicoc**. El documento aprobado corre agregado de manera integral a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior el Consejo Directivo resuelve conceder un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución, para que los trabajadores realicen las manifestaciones pertinentes en consonancia con el considerativo quinto de la presente Resolución.

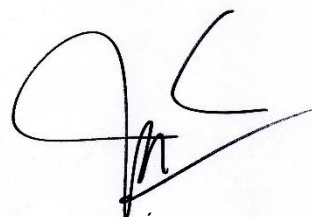
ARTÍCULO TERCERO: El Reglamento Interno de Trabajo en toda su extensión rige una vez vencido el término dispuesto en el artículo segundo de la presente resolución.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de
noviembre de dos mil Dieciocho (2018)



DRA. MARÍA SOLEDAD ARANGO MEJÍA
Presidente



DR. JAVIER BARRAGÁN ESPINOSA
Secretario General

Contenido

Capítulo I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por la Institución Universitaria Colegios de Colombia – Unicoc	1
--	---

Capítulo II

Condiciones de Selección y Admisión	1
-------------------------------------	---

Capítulo III

Periodo De Prueba	4
-------------------	---

Capítulo IV

Trabajadores Accidentales o Transitorios.	5
---	---

Capítulo V

Contrato de Aprendizaje	5
-------------------------	---

Capítulo VI

Horario de Trabajo	6
--------------------	---

Capítulo VII

Modalidades Contractuales	8
---------------------------	---

Capítulo VIII

Las Horas Extras Y Trabajo Nocturno	9
-------------------------------------	---

Capítulo IX

Días De Descanso Legalmente Obligatorios	10
--	----

Capítulo X

Descanso Compensatorio O Adicional	12
------------------------------------	----

Capítulo XI

Permisos	16
----------	----

Capitulo XII

Salario Mínimo, Convencional, Lugar, Días, Horas de Pagos y Periodos que lo Regularn	19
---	----

Capitulo XIII

Normas Sobre Higiene, Seguridad, Servicios Médicos y Gestión Ambiental.	20
---	----

Capítulo XIV

Prescripciones de Orden	24
-------------------------	----

Capítulo XV

Orden Jerárquico y Estructura Organizacional	26
--	----

Capítulo XVI

Obligaciones Especiales y Prohibiciones Especiales para Unicoc y los Trabajadores.	27
--	----

Capítulo XVII

Escalas de Faltas y Sanciones Disciplinarias	35
--	----

Capítulo XVIII

Justas Causas para dar por Terminado Unilateralmente el Contrato de Trabajo sin Indemnización	40
--	----

Capítulo XIX

Reclamos, Personas y Organismos ante Quienes deben Presentarse y su Trámite	42
--	----

Capítulo XX

Acoso Laboral y Disposiciones Finales Mecanismos de Prevención del Abuso Laboral y Procedimiento Interno de Solución	42
---	----

Capítulo XXI

Publicaciones	48
---------------	----

Capítulo XXII

Vigencia	48
----------	----

Capítulo XXIII

Disposiciones Finales	48
-----------------------	----

Capítulo XXIV

Clausulas Ineficaces	48
----------------------	----

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA- UNICOC.

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por la Institución Universitaria Colegios de Colombia - **Unicoc** (En adelante "**Unicoc**", "La Institución" o "El empleador") con domicilio principal en la Autopista Norte Kilómetro 20, vía Bogotá-Chía y con sedes en las siguientes direcciones: **Sede 1**, calle 12B No. 9-54-56, **Sede 2**, Carrera 9ª No. 12B-40, en la ciudad de Bogotá D.C., **Sede 3**, Carrera 12 No. 12-55 en el municipio de Chía, **Sede 4**, en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, Calle 13 Norte No. 3N-13 y las demás sedes que establezca. Todas sus disposiciones quedan sometidas tanto **Unicoc** como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de todos los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores. Entiéndase por EL TRABAJADOR para efectos del presente reglamento: Todos los miembros de la planta Administrativa, Docentes, Directores y en general todos aquellos que tengan un contrato laboral con **Unicoc**.

CAPITULO II

CONDICIONES DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN.

ARTICULO 2. Para realizar el proceso de selección, la Institución Universitaria procederá de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Solicitud de vacante.
2. Elaboración de la convocatoria y preselección de candidatos.
3. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos con la aplicación de pruebas técnicas y psicológicas.
4. Elección del candidato.
5. Solicitud de la documentación requerida para contratación.

Una vez seleccionada y admitida la persona para ocupar el cargo previsto por el EMPLEADOR deberá allegar lo siguiente:

1. Formato de hoja de vida institucional, en físico.
2. Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%
3. Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia.

4. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio y la labor ejecutada (cuando haya lugar)
5. Dos certificaciones personales.
6. Certificado de estudios y acta de grado de los diferentes títulos referenciados en la hoja de vida y el título especialmente requerido para el desempeño del cargo o función, si el título es emitido en el exterior deberá estar debidamente convalidado.
7. Examen médico de ingreso laboral por un médico ocupacional que oriente la Institución Universitaria.
8. Certificación de afiliación a EPS, Pensiones y Cesantías y de sus beneficiarios, si nunca ha estado afiliado informar a cuál desea afiliarse, **Unicoc**, deberá afiliar al trabajador a la ARL que tenga contratada un día antes del inicio de las labores.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales para los trabajadores que se vinculen por primera vez a la Institución.

PARÁGRAFO 1: **Unicoc** podrá exigir, además de los documentos mencionados en el presente reglamento, todos aquellos que considere necesarios para la posible vinculación del aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de la Protección Social examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARAGRAFO 2: **Unicoc** se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en la ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen modifiquen y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

PARAGRAFO 3: La institución Universitaria como EL EMPLEADOR, presume la validez de la información y documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante, y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados en el presente artículo, dará lugar a rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación

del contrato con justa causa, la que para el efecto se calificará como grave en el presente instrumento jurídico, además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rigen la materia.

PARAGRAFO 4: La presentación de los documentos indicados anteriormente no implica compromiso alguno por parte de **Unicoc** para contratar al aspirante o candidato, quedando entendido que, de no admitirse o seleccionarse, éste no tendrá derecho a reclamos de alguna naturaleza, ni a obtener constancias o certificados de ninguna índole, salvo que la Institución libremente decida otorgárselos.

PARAGRAFO 5: Toda la documentación adicional que el TRABAJADOR quiera validar en su proceso de contratación y durante su vinculación es responsabilidad exclusiva del mismo, tales como: Soporte de beneficiarios en seguridad social, soportes de alivios tributarios, entre otros.

PARAGRAFO 6: Sin perjuicio de lo anterior, **Unicoc** podrá contratar personal sin surtir el proceso del presente artículo para casos excepcionales o de urgencia.

ARTÍCULO 3: Toda la contratación de personal de la institución se adelantará a través del área de Recursos Humanos o quien haga sus veces. Todos los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad deben estar previamente definidas y autorizadas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Los procesos de reclutamiento y selección se definirán y reglamentarán conforme a los cargos, manual de funciones o instrumentos diseñados y de acuerdo a las necesidades de **Unicoc**.

Ningún trabajador o directivo de la Institución tiene facultad para reclutar, seleccionar y suscribir contratos laborales y/o civiles en nombre de la Institución salvo aquellos que sean autorizados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

El trabajador que actúe en contravía de lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y en las sanciones y responsabilidad, que a las faltas graves le correspondan conforme a lo que se indique en este reglamento.

ARTICULO 4 CONTRATACIÓN: Ningún trabajador podrá empezar a laborar en **Unicoc**, sin el cumplimiento de los siguientes requisitos: afiliaciones a seguridad social, firma de contrato e inducción.

PARAGRAFO: DOTACIÓN: Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador. (art 230 C.S.T.).

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 5. Una vez admitido el aspirante, **Unicoc** podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTICULO 6. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral 1, C.S.T.).

ARTICULO 7. El periodo 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 periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7º., Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 8. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Una vez expirado el periodo de prueba y si el trabajador continuare al servicio de **Unicoc**, con consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la

inicio de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 9. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de **Unicoc**. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6, Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO V

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 10. CONTRATO DE APRENDIZAJE: Se entiende por contrato de aprendizaje una forma especial de contratación dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica o practica en una entidad autorizada, a cambio de que la Institución siendo esta patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en actividad u oficio que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo y/o funcional de las actividades objeto de la Institución, por un tiempo no superior a dos años y que por ello reciba el apoyo de sostenimiento mensual definido en las leyes y con las consecuencias en ellas determinadas. **Unicoc** se registrará para todos los efectos del contrato de aprendizaje por la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios el C.S.T y de la S.S. y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

ARTICULO 11. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo (Ley 188 de 1959, artículo Segundo)

ARTICULO 12. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y debe contener cuanto menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador
2. Nombre, apellidos y datos personales del aprendiz
3. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato
4. Obligación del empleador, y aprendiz y derechos de éste y aquél (Artículo 6° y 7 Ley 188 de 1959)
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Artículo 7° Decreto 2375 de 1974)

6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio
7. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

PARAGRAFO: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje podrá interrumpirse temporalmente en los siguientes casos: a) Licencia de maternidad b) Incapacidades debidamente certificadas. c) Caso fortuito o fuerza mayor. d) Vacaciones por parte del empleador, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica.

CAPÍTULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 13. La jornada de trabajo establecida en **Unicoc**, será por regla general de 48 horas semanales distribuidas de lunes a sábado y se cumplirá como se describe a continuación:

Personal Administrativo:

De lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm con descanso de 12: 00 p.m. a 1:00 pm o de 1:00 pm a 2:00 pm como hora de almuerzo y los sábados de 7:00 am a 12:00 p.m.

Personal Docente: Docente de Planta. Es aquel que se vincula a la Institución de tiempo completo, hasta cuarenta (40) horas semanales o medio tiempo, hasta veinte (20) horas semanales; Docente de Hora Cátedra, es aquel que se vincula a la Institución para desarrollar una labor limitada hasta de 12 horas semanales.

Las actividades docentes pueden desarrollarse bajo las modalidades: presencial, semipresencial, a distancia, y mediante el uso de tecnologías de información. Esta modalidad debe estar claramente estipulada en el plan de trabajo.

- a. Horario: Según carga académica.
- b. Días laborales: Según carga académica.

El tiempo destinado para almorzar, no se contabilizará dentro de la jornada laboral como tiempo laborado. Todo cambio en la jornada laboral será competencia exclusiva de la vicerrectoría Administrativa o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 1: No obstante, lo anterior y de conformidad a las diferentes sedes de **Unicoc**, tanto en Bogotá como en Cali y según las necesidades o requerimientos administrativos y/o académicos de cada departamento o

facultad, las dependencias podrán adecuar su horario a la jornada máxima establecida en el Código Sustantivo del Trabajo, incluyendo el día sábado, solicitando previamente la autorización a la Vicerrectoría Administrativa quien, a su vez, notificará a los trabajadores.

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

PARÁGRAFO 3. El presente horario podrá ser modificado por **Unicoc**, de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO 4: BENEFICIOS A LA JORNADA LABORAL: Es potestad del empleador otorgar de manera unilateral beneficios en la jornada laboral, los cuales se podrán eliminar en cualquier momento acorde con las necesidades de **Unicoc**, dichos beneficios no afectan a la liquidación de horas extras y vacaciones y en ningún caso, no otorgar beneficios en la jornada laboral debe ser considerada una desmejora de las condiciones laborales

PARAGRAFO 5: Todos los TRABAJADORES, sin excepción, deberán cumplir con los mecanismos de control de cumplimiento de la jornada laboral establecidas por la Institución.

ARTICULO 14: Excepciones a la jornada.

1.Trabajadores de Manejo y Confianza: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.

Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna. Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba la Institución con trabajadores de confianza y manejo, hará constar en su texto el alcance de que trata este literal, pero en todo caso se entenderá que todo cargo de dirección, jefaturas y coordinaciones, son de confianza y manejo y así lo entenderá el trabajador que lo

desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el reglamento interno de trabajo.

PARAGRAFO 1: Sin perjuicio de lo anterior los TRABAJADORES de Dirección Confianza y Manejo deberán cumplir con las jornadas mínimas establecidas por **Unicoc**, que garantice en todo caso el cumplimiento de las funciones.

CAPITULO VII.

MODALIDADES CONTRACTUALES

CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO.

ARTÍCULO 15. El contrato a término indefinido es aquel, que se celebra bien mediante acto bilateral escrito nominado como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual.

Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.

ARTICULO 16. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO Este contrato deberá constar por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a tres (3) años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. para efectos de su terminación, por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días, los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días no será necesario realizar el preaviso para la terminación del contrato. De no presentarse el aviso en los contratos superiores a 30 días en la forma antes dicha, se entenderá la renovación automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. Podrá prorrogarse hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado o por uno inferior. Las prórrogas siguientes a estas tres (3) no podrán ser inferiores a un año.

PARÁGRAFO 1. Cuando en este artículo se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, si no a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada gozaran de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

PARÁGRAFO 3. Para el caso de los docentes podrán ser contratados bajo la modalidad de tiempo completo, medio tiempo y/o hora catedra.

CONTRATO LABORAL POR LABOR U OBRA

ARTÍCULO 17. El contrato de labor u obra se celebrará por escrito, en él se determinará la labor u obra a contratar y su terminación será al momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.

CAPITULO VIII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 18. Trabajo ordinario y nocturno.

1.- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas a.m. (6:00 a.m.) y las nueve horas p.m. (09:00 p.m.), o lo que la ley estipule.

2.- Trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve horas p.m. (09:00 p.m.) y las seis horas a.m. (6:00 a.m.), salvo que la ley determine otra cosa.

ARTICULO 19. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleador y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (Art. 22° L 50/90)

Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159, C.S.T.).

ARTICULO 20. 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 o doce (12) semanales y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

ARTICULO 21. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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

PARAGRAFO 1: Unicoc podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 22. Unicoc sólo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras al trabajador, cuando exista autorización previa, expresa y por escrito.

PARAGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Toda instrucción dada en contravía de lo acá establecido se entenderá por ineficaz.

PARAGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SABADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23 Ley 50/90).

CAPITULO IX

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 23. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 24 DERECHO A DESCANSO REMUNERADO.

1. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al

- trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.
 3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
 4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
 5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 25. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO:

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. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.

Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO 1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

PARÁGRAFO 2. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. (Parágrafo 2º artículo 26 Ley 789 de 2.002).

CAPITULO X. DESCANSO COMPENSATORIO O ADICIONAL

ARTÍCULO 26. Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50/90, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo. (Art. 180 CST Subrogado L 50/90 Art. 30).

ARTÍCULO 27. El trabajador que labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o una retribución en dinero, a su elección.

ARTÍCULO 28. DESCANSO REMUNERADO EN LA EPOCA DEL PARTO.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Según lo estipule la ley vigente.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto, y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.
5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.
6. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
7. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:
 - a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
 - b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 1. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARÁGRAFO 2 El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá

presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO 3°. Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinarla multiplicidad en el embarazo.

ARTICULO 29. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO.

1. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos a cuatro semanas, remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso, según criterio médico. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.
2. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:
 - a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y
 - b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora

ARTICULO 30. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.

1. El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada, para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 31 Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral 1°, C.S.T.).

Los profesionales y ayudantes que trabajan en establecimientos privados dedicados a la lucha contra la tuberculosis y los ocupados en la aplicación de rayos x tienen derecho a gozar de quince (15) días de vacaciones remuneradas por cada seis (6) meses de servicios prestados.

ARTICULO 32. La época de las vacaciones debe ser señalada por **Unicoc** a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 33. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 34. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, sin embargo, El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, C.S.T.).

ARTICULO 35. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

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

ARTICULO 36. 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.

ARTICULO 37. Unicoc llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARAGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 3º, párrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 38. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES: Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de la Institución Universitaria, por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S., el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (CST, Art. 188).

ARTÍCULO 39. VACACIONES COLECTIVAS: Unicoc, puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, de una ciudad, sección, departamento o dependencia administrativa, una época común para dar vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio o la finalización del contrato laboral.

CAPITULO XI

PERMISOS

ARTICULO 40. Unicoc concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para asistir al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para asistir al entierro de sus compañeros, y cuando el trabajador solicite un tiempo para atender asuntos personales, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Institución y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

PARÁGRAFO 1. Para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo deben cumplirse las siguientes condiciones:

- a. En caso de grave calamidad doméstica, será potestativo del empleador y el trabajador debe informar con anterioridad o en su defecto dentro de los dos días del hecho que la constituye, según lo permitan las circunstancias.
- b. En caso de entierro de compañeros de trabajo, será potestativo del empleador y el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores
- c. En caso de citas médicas, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación de por lo menos 24 horas respecto a la hora programada por la EPS o Institución de Salud. Para estos eventos se concederá un permiso remunerado por el término de 3 Horas Máximo; en caso de que el trabajador no dé aviso al tomar un tiempo superior, **Unicoc** podrá proceder disciplinariamente según el presente reglamento.

El permiso de que trata este literal sólo se concede para citas médicas del trabajador, el trabajador buscare y procurará horarios de atención medica en días u horas no laborales para que no afecte el funcionamiento de **Unicoc**.

PARÁGRAFO 2. INCAPACIDAD: En caso de incapacidad, EL TRABAJADOR debe informar a la Institución antes de comenzar la jornada de trabajo o en el primer día de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la Institución, debe presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de seguridad social, al área de Recursos Humanos, dentro de los dos días siguientes a la expedición de la misma.

El Aviso de incapacidad debe efectuarlo por escrito el trabajador ante el jefe inmediato y el área de Recursos Humanos, dicho aviso también puede hacerlo un tercero, diferente del trabajador, sólo cuando el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo por su grave estado de salud. Las incapacidades para ser admitidas deben ser expedidas por el Sistema General de Seguridad Social **(E.P.S)**

En los demás eventos, el aviso deberá darlo el trabajador con antelación suficiente, sin que la misma sea inferior a 24 horas antes del evento.

PARAGRAFO 3: **Unicoc** se reserva el derecho de conceder o no a su juicio los permisos del presente artículo, así como definir su carácter de remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan. En todo caso cuando se traten de permisos o licencias remuneradas deberán contar con

la autorización de la vicerrectoría Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

El trabajador debe acatar este procedimiento, en caso de incumplirlo no se le concederá el permiso solicitado, así como si llega a destinar un tiempo superior al concedido podrá ser objeto de sanciones disciplinarias o terminación del contrato de trabajo, según el caso, a opción de **Unicoc** (numeral 6º, Artículo 57, C.S.T.).

ARTÍCULO 41. En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la Institución Universitaria con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada. El trabajador deberá pedir preferiblemente los permisos, en horarios que no afecten la totalidad de su jornada laboral.

ARTÍCULO 42. Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la Institución no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

ARTÍCULO 43. Cuando la Institución conceda al trabajador permisos no remunerados, el valor del tiempo empleado podrá ser descontado del pago siguiente, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual y en horas distintas a las del horario ordinario. (CST, Art. 57 núm. 6).

ARTÍCULO 44. Los permisos o licencias excepcionales deben ser tramitados ante el superior inmediato y autorizados por Vicerrectoría Administrativa, y podrán ser concedidos por la Institución, de acuerdo con la reglamentación existente.

PARÁGRAFO 1. Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al jefe inmediato y al área de Recursos Humanos, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295/94, en la Resolución 1401/97 y Resolución 2646/08, la Ley 1562 de 2013 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, 1072 de 2015, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo y accidentalidad en las Institución.

CAPITULO XII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 45. Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, 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 o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 46. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores. (Artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 47. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 48. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

CAPITULO XIII

NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD, SERVICIOS MÉDICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL.

ARTÍCULO 49. Es obligación del empleador velar por la Salud, Seguridad e Higiene Industrial 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 de Higiene y Seguridad Industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (antes programa de salud ocupacional), con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores de la Institución. **Unicoc** se compromete a implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (antes programa de Salud Ocupacional) orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a promover la salud integral del trabajador a través de actividades reglamentados por el Decreto 1443 de 2014 el cual fue incluido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario para el Sector Trabajo:

- a- Actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo
- b- Actividades de Higiene Industrial
- c- Actividades de Seguridad Industrial
- d- Actividades de Saneamiento Básico y Protección Ambiental.

Unicoc con el fin de promover el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente, implementara estrategias de educación ambiental dirigidas a los colaboradores con respecto al uso racional del recurso hídrico, energético y la disminución de generación de residuos sólidos tanto ordinarios como peligrosos generados por las actividades de la institución y la disposición adecuada de los residuos con características aprovechables dando cumplimiento así a la normatividad nacional ambiental y sanitaria a que da lugar la institución. Para lo cual los trabajadores deberán contribuir positivamente.

ARTÍCULO 50. SOLICITUD DE EXAMENES: Cuando **Unicoc** considere necesario los trabajadores deberán practicarse los siguientes exámenes médicos: Examen médico de Ingreso, Examen Periódico y Examen de Retiro en las fechas que para el efecto señale la Institución; todos los exámenes deben ser certificados por Médico con Licencia en Salud Ocupacional.

PARÁGRAFO 1. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la prueba de embarazo.

PARÁGRAFO 2. En caso de que EL TRABAJADOR, no se realice los exámenes solicitados por **Unicoc** libera de toda responsabilidad a la Institución y será objeto investigación disciplinaria.

ARTÍCULO 51. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S. o la A.R.L., a través de las IPS a las cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos que se le prescriban por los facultativos perderá el derecho a la prestación en dinero y a cualquier otra reclamación, por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

ARTÍCULO 52. El trabajador debe someterse a las acciones preventivas que ordene **Unicoc** y en caso de enfermedad o accidente debe seguir las instrucciones y tratamientos que le ordena el médico de la E.P.S. o de la A.R.L.

ARTICULO 53. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que deba someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARAGRAFO 1: Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la E.P.S., y/o A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición.

ARTICULO 54. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad Industrial que ordenen las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene **Unicoc** para la 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.

PARAGRAFO 1: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones para la prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Manual del Sistema de Gestión (Antes Programa de Salud Ocupacional) de la Institución Universitaria, que le hayan sido comunicados por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 55. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y 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 ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARAGRAFO 1: La Institución está obligada a tener en su establecimiento los elementos necesarios para la atención de urgencias en caso de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la División de Salud Ocupacional de la Dirección General de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo

ARTICULO 56. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador o sus compañeros de trabajo comunicaran inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en el Artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo.

Unicoc dentro de los términos establecidos en la Ley, dará aviso escrito a la A.R.L. de la ocurrencia del accidente e indicará, las consecuencias y la fecha en que cese la incapacidad.

PARAGRAFO 1: RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN: La Institución no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso solo estará

obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá por la agravación que se presente en 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, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

ARTICULO 57. La Institución Universitaria y la entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) 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 Institución Universitaria deberá ser informado por el trabajador o el empleador a la entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS), en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 58. En cumplimiento de lo señalado en la ley, el trabajador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud a través de la Entidad Promotora de Salud que él elija, siempre y cuando dicha entidad preste sus servicios en su lugar de trabajo. En todo caso el trabajador estará obligado afiliarse a una Entidad Promotora de Salud que tenga cobertura en el lugar donde este preste sus servicios. En aquellos lugares donde las EPS no suministren los servicios médicos a que tienen derecho los trabajadores, **Unicoc** podrá contratar los servicios, a que se refiere el presente capítulo, del médico, hospital, clínica, etc. que ella elija para tal efecto.

ARTICULO 59. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **Unicoc** como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales y/o laborales, incluyendo, pero sin limitarse, a el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 776 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015, las Resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo y demás normas concordantes y reglamentarias.

CAPITULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 60. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido.

Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- ✓ Respeto y subordinación a los superiores.
- ✓ Respeto a sus compañeros de trabajo.
- ✓ Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- ✓ Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **Unicoc**.
- ✓ Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- ✓ Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- ✓ Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Institución en general.
- ✓ Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en esta forma accidentes en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- ✓ Ser veraz en todo caso.
- ✓ Ser leal a los superiores inmediatos o los representantes de la Institución
- ✓ Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con la Institución.
- ✓ Comunicar a los superiores ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que sean de provecho a la Institución
- ✓ Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de **Unicoc**, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por

indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo dar aviso en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.

- ✓ Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.
- ✓ Tener Confidencialidad en el manejo de la información
- ✓ Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
- ✓ Concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador.
- ✓ Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (antes salud ocupacional) y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
- ✓ Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Institución, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes COPASO), o el Vigía Ocupacional correspondiente.
- ✓ Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (antes programa de salud ocupacional) de **Unicoc**.
- ✓ Dar alerta de posibles infracciones de terceros, o compañeros de trabajo y que causen un grave perjuicio a **Unicoc**.

PARÁGRAFO 1. Es viable que el empleador, según los requerimientos de las labores desplegadas por la Institución, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el “ honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador”, al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

ARTICULO 61. Son fuentes principales de la responsabilidad de los trabajadores de **Unicoc**:

1. La ley en el amplio sentido de la palabra (Constitución Política, Código Sustantivo del Trabajo, y la ley que aplique a determinado caso.)
2. El contrato de trabajo.
3. Los estatutos propios de la Institución o grupo de trabajo, como:
 - 3.1 El reglamento de Interno trabajo (Arts. 104 y ss. del C.S.T.).
 - 3.2 El reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
 - 3.3 Los estatutos y reglamentos de la Institución, tales como: Estatuto General, Reglamento profesoral, Reglamento Estudiantil, Reglamento de Cuerpos Colegiados, Conformación y Reglamentos Internos de Comités y Grupos de Investigación o de Trabajo.

- 3.4 Las resoluciones del Consejo Directivo y Rectorales.
- 3.5 Códigos de ética profesional.
- 3.6 Normas especiales como la Ley 30 de 1992 y demás normas que sobre educación sean aplicables.

CAPITULO XV

ORDEN JERARQUICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTICULO 62. CARGOS QUE EJERCEN AUTORIDAD: Para efectos de autoridad y orden en **Unicoc**, la jerarquía será ejercida por quien desempeñe un cargo directivo.

Las jerarquías máximas de la Institución a las cuales están subordinados todos los trabajadores son:

Presidente del Consejo Directivo
Rector
Vicerrector Administrativo y Financiero
Vicerrector Académico.
Decanos.
Directores
Subdirectores de áreas.

PARAGRAFO 1. Todos los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **Unicoc**.

PARÁGRAFO 2. La representación legal de **Unicoc** solo está a cargo del Rector y en las personas expresamente designadas por el Consejo Directivo.

ARTICULO 63 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

- 1. DIRECTIVO:** El cual estará compuesto por los siguientes cargos:
Presidente del Consejo Directivo, Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores y Subdirectores de áreas.
- 2. PROFESIONALES:** El cual estará compuesto por los siguientes cargos:
Profesionales de área, Jefaturas de área.
- 3. ASESOR:** El cual estará compuesto por el siguiente cargo: Asesor, Técnico.
- 4. COORDINACIÓN:** El cual estará compuesto por el siguiente cargo:
Coordinador
- 5. ANALISTA:** El cual estará compuesto por el siguiente cargo: Analista.
- 6. ASISTENCIAL:** El cual estará compuesto por los siguientes cargos:
Asistentes y/o Auxiliares.

7. OPERATIVO: El cual estará compuesto por los siguientes cargos: Servicios generales, mantenimiento, mensajería, vigilancia.

8. PRÁCTICA: El cual estará compuesto por los siguientes cargos: Practicante, Aprendiz, Practicante en Convenio.

9. DOCENTE: Según lo definido en el reglamento profesoral.

PARÁGRAFO 1. El nivel DOCENTE, se reglamentará en el respectivo Reglamento Profesoral el cual se entenderá incorporado al presente instrumento.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA UNICOC Y LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 64. Son obligaciones especiales del EMPLEADOR además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Suministrar a los trabajadores espacios y elementos de trabajo adecuados, que procuren garantizar razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias obligatorias legales.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato o en cualquier otro momento, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. practicar examen médico de ingreso y de retiro y emitir la respectiva certificación. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

9. Dar a conocer al trabajador por diferentes vías, los indicadores para medir su gestión.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a los trabajadores los descansos que se relacionan en el presente reglamento.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, o incapacidad por enfermedad o la licencia por embarazo o parto.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, y riesgos laborales; y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tengan derecho.
16. Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal que hará parte de la planta, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo I del Título I del reglamento.
17. Constituir un comité de convivencia laboral, que se encargue de atender las quejas presentadas por los trabajadores sobre conductas que constituyan acoso laboral.

ARTICULO 65. SE PROHÍBE AL EMPLEADOR:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Instituciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
7. Cerrar intempestivamente la Institución y sin fundamento. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución
8. Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1. No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el Artículo 8º de la ley 1010/2006.

ARTICULO 66. Son OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES del TRABAJADOR:

OBLIGACIONES:

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 verbalmente o por escrito **Unicoc** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución Universitaria, 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, custodiar, y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a **Unicoc** 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 Institución.

7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Institución toda su capacidad normal de trabajo.
9. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Institución, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad universitaria.
10. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
11. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
12. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la Institución o por sus representantes.
13. Cooperar con el personal docente y administrativo en la realización de la misión institucional de la Institución.
14. Registrar en las oficinas de **Unicoc** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
15. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos, licencias, incapacidad, tratamiento médico, u otros.
16. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Institución al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la institución.
17. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas disciplinarias en este Reglamento que llegue a tener conocimiento de un trabajador a su cargo u otro trabajador.
18. Informar sobre cualquier conducta que, de conformidad con la ley o las políticas de la Institución, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de la Institución, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes,

o por trabajadores de contratistas de la institución, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

19. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Institución, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
20. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Institución.
21. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones como viáticos o similares, con las condiciones tributarias establecidas, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas a nombre de la Institución, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.
22. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos y contratos que correspondan a otra dependencia.
23. Cumplir cabalmente con la política de TICS para el uso de los sistemas de cómputo de la Institución, software, equipos, las líneas telefónicas y en general de los sistemas de comunicación de la Institución.
 - ✓ En los computadores asignados por la Institución sólo podrá utilizar programas o software que hayan sido adquiridos o desarrollados por la Institución
 - ✓ Los computadores asignados por la Institución sólo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por la misma.
 - ✓ Los programas y la información son propiedad de la Institución y no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la Institución NO AUTORIZADOS, tampoco a terceros ajenos a la Institución. Igualmente, ningún empleado podrá borrar archivos sin la debida autorización.
 - ✓ Utilizar la red de Internet dispuesta por la Institución tanto en lo relativo al acceso a la red como el envío o recepción de mensajes solo para los fines propios del desempeño de su cargo.

- ✓ Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre la Institución a sus empleados a cualquier título, se encuentre o no, dentro de las instalaciones de la Institución.
 - ✓ Así como a las líneas telefónicas (celulares, teléfonos móviles, fijos, etc.).
 - ✓ En los equipos asignados sólo se permite guardar información institucional.
24. No utilizar los usuarios, sistemas, y/o programas para la ejecución de conductas delictivas o prohibidas y que afecten a **Unicoc**.
25. No transportar en los vehículos de la Institución, personas extrañas u objetos ajenos sin previa autorización ni prestar los vehículos a personal no autorizado.
26. El trabajador se obliga a garantizar en cada uno de los productos que genere, sean obras originales o no, la observancia de las citas bibliográficas correspondientes a todas aquellas fuentes a las cuales acuda para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, cuando sus informes, escritos o similares, estén fundamentados en ellas, para lo cual acudirá a las normas técnicas de citación generalmente aceptadas, preferiblemente las que haya adoptado la Institución
27. Cuando el trabajador para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales, deba utilizar las obras de las cuales es titular **Unicoc**, éste, sólo podrá utilizarlas o usarlas para aquellos propósitos de su contrato laboral o de otra índole que suscriba con la Institución y no podrá hacer uso de ellos en otros escenarios personales, profesionales, académicos o de otra naturaleza sin el consentimiento expreso del Representante Legal de la Institución y además, si fuere procedente, deberá realizar las citas bibliográficas correspondientes conforme a las normas técnicas generalmente aceptadas preferiblemente aquellas adoptadas por **Unicoc**.
28. El trabajador se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derechos de autor que le provea la Institución, en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de una cuenta electrónica asignada por la Institución, bien a través de la plataforma institucional o a través de cualquier medio que utilice TIC (tecnologías de la información y comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad Institucional.

29. Guardar absoluta confidencialidad de la información que en razón a sus funciones reciba o conozca, salvo aquella que ha sido previamente revelada por **Unicoc**, o cuando autoridad competente lo requiera.
30. Mantener una adecuada presentación personal, utilizar la dotación que le suministre la Institución.
31. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que se le imponga

ARTÍCULO 67. PROHIBICIONES ESPECIALES: Son prohibiciones de esta clase para el trabajador:

1. Sustraer de la Institución los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de su inmediato superior.
2. Presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas.
3. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso del jefe Inmediato.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, dotaciones suministrados por la Institución, para fines distintos del trabajo contratado.
8. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.
9. Usar con fines personales los servicios de correspondencia, fotocopias, celular y llamadas telefónicas a larga distancia, sin previa autorización por escrito.
10. Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.
11. Promover la captación de dineros, pirámides, etc.

12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
13. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas.
14. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
15. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas.
16. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
17. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
18. Celebrar reuniones en las instalaciones o dependencias de **Unicoc**, cualquiera que sea su objetivo, sin permiso de sus superiores, aunque no sea en horas de trabajo.
19. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
20. Distribuir dentro de **Unicoc**, periódicos, volantes, circulares, etc., o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la Institución Universitaria, dentro de las instalaciones; fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataque la dignidad de las personas, las entidades o la Institución.
21. Mantener, dentro de **Unicoc** y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante
22. Manejar vehículos de la Institución Universitaria sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos.
23. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos.
24. Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas contra al empleador, sus compañeros de trabajo, los estudiantes de la Institución Universitaria y terceros.
25. Cometer o realizar conductas penales, que perjudiquen el buen nombre de **Unicoc**.

26. Las demás que resultan de la naturaleza misma del trabajo confiando, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento.
27. negarse a cumplir órdenes legítimas y legales de sus superiores.
28. Recibir a cualquier título bienes o sumas de dinero en nombre de la Institución.
29. Ofrecer a terceros beneficios no autorizados, en nombre de la Institución Universitaria.

CAPITULO XVII

ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 68. SANCIONES DISCIPLINARIAS: Unicoc impondrá sanciones disciplinarias de acuerdo a la infracción del trabajador a las obligaciones y prohibiciones dispuestos en este reglamento, al contrato laboral y a la ley colombiana. No podrá imponer sanciones que no se encuentren previstas salvo aquellas dadas en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo o legislación laboral, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato.

ARTÍCULO 69. FACULTADES: La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada a las autoridades previstas en el artículo 62 del presente reglamento y al consejo directivo como máxima autoridad institucional.

ARTÍCULO 70. SANCIONES: Cuando el trabajador cometa una falta, la institución podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma.

La Institución utilizará los siguientes tipos de sanción:

1. Llamados de atención por escrito.
2. Suspensión Disciplinaria hasta por 8 Días por primera vez.
3. Suspensión disciplinaria de hasta 2 meses por reincidencia.
4. Terminación por justa causa del contrato laboral.

PARÁGRAFO 1: Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido, y para la institución la de pagar los salarios de esos lapsos. En estos períodos de suspensión la Institución los descontará para la liquidación de vacaciones, y cesantías.

PARAGRAFO 2: Unicoc podrá realizar llamados de atención y recomendaciones laborales a través de los jefes de área que tengan personal a su cargo, cuando evidencie faltas irrefutables por parte del Trabajador.

ARTICULO 71. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de Quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica un llamado de atención.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
3. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamado de atención y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
4. La manifiesta e inadecuada atención al público en ejercicio de sus funciones, por primera vez, llamado de atención.
5. Aquellas previstas en los numerales 3,4,12, 13, 14,15,30 del artículo 66 y en general las que el EMPLEADOR en su momento determine como leves, y estén prohibidas al trabajador y estipuladas como deberes en el presente reglamento se sancionaran con un llamado de atención y /o suspensión hasta por 8 días.

PARÁGRAFO 1: Sin perjuicio de lo anterior, si el jefe inmediato prevé una infracción leve por parte del trabajador podrá antes de iniciar un proceso disciplinario realizar una amonestación y/o recomendación la cual podrá aportar como prueba en ejercicio del proceso.

PARGRAFO 2: Cuando el trabajador reciba 3 llamados de atención en un mismo mes genera suspensión hasta de 8 días.

ARTICULO 72. Constituyen faltas graves:

1. La falta total del TRABAJADOR en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez, salvo que, aun por primera vez, cause perjuicio de consideración al empleador.
2. Violación grave por parte del TRABAJADOR de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

3. El no reportar un accidente de trabajo
4. El no colaborar con las investigaciones de accidentes o incidentes de trabajo, cuando sea su deber por haber presenciado los hechos.
5. El negarse a recibir capacitación dentro de las horas laborales, sin causa justificada.
6. El practicar relaciones amorosas o sexuales durante las horas de trabajo o, después de finalizada la jornada, en el sitio de trabajo o en el lugar donde ejecuten sus labores.
7. El delegar su trabajo a personas ajenas a **Unicoc** o sus compañeros de trabajo no autorizado para ellos por el empleador, o su jefe inmediato.
8. El mentir en un llamado a descargos, declaración de investigación de incidentes o en cualquier llamado de atención, así como encubrir a otros trabajadores o terceros que mienten.
9. El negarse a la realización de pruebas de alcoholemia y/o toxicología.
10. La manifiesta e inadecuada atención al público en ejercicio de sus funciones, por tercera vez en la misma anualidad.
11. Por parte de los docentes las estipuladas dentro del reglamento profesoral y las aquí contenidas.
12. El bajo resultado en el desempeño de las funciones encomendadas al trabajador.
13. Aquellas que están previstas en el artículo 66 del presente Reglamento y que son catalogadas como graves de los numerales 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 y todas las prohibiciones especiales del artículo 67 y en general las que el EMPLEADOR en su momento determine como graves.

PARAGRAFO 1: Las faltas graves se sancionarán con suspensión hasta de dos meses o terminación por justa causa del contrato de trabajo.

PARAGRAFO 2: Cuando el trabajador reciba 5 llamados de atención en un año será considerado como falta grave y será aplicada la respectiva sanción.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 73. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador o las personas facultadas en este Reglamento para imponer sanciones, deberá oír al trabajador inculcado directamente para que sea oído en descargos, para lo cual deberá ser citado con las formalidades de ley. De la misma manera, la Institución podrá practicar, aportar o solicitar las pruebas que considere necesarias, así como, podrá citar testigos para que hagan parte en su favor en el desarrollo de la diligencia y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Institución de imponer o no, la sanción disciplinaria en el acto o a más tardar dentro del mes siguiente a la realización de la diligencia de descargos (Artículo 115, C.S.T.). La decisión tomada en el proceso disciplinario tendrá recurso de apelación el cual podría interponerse durante los CINCO (5) días siguientes a la notificación de la decisión y el mismo será resuelto por el respectivo superior.

PARAGRAFO 1 Para el llamamiento a descargos del (los) trabajador(es) inculcados, la Institución cuenta con un tiempo límite de DOS MESES a partir de la comisión de la falta por parte del trabajador o desde que la Institución tuvo conocimiento de su ocurrencia, periodo que se destinará a la consecución de pruebas que soporten cualquier tipo de decisión que disponga la Institución, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

La citación a descargos que haga la Institución al trabajador inculcado se hará por escrito, enunciando las posibles infracciones cometidas, las consecuencias y las normas vulneradas, así como la posibilidad de estar asistido por un abogado de confianza y en el documento se fijará fecha y hora para el efecto. Si entregada la citación, el trabajador se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de dos testigos, quienes la firmarán, con indicación clara de sus nombres y datos de identificación personal.

Entendiendo las características de la institución se podrán rendir descargos en forma escrita cuando la situación no permita o amerite la citación personal, para dichos efectos las comunicaciones pueden ser enviadas por correo certificado o por el correo electrónico institucional.

Se podrán dar también descargos en forma virtual o sincrónica, mediante las herramientas de tecnológicas que permitan establecer una comunicación mínima por voz o hasta por video y que las mismas puedan ser grabadas y donde se pueda garantizar la identidad las partes asistentes.

La determinación del modo, tiempo y lugar de los descargos es potestad de la Institución.

PARAGRAFO 2 Para analizar si el empleado incurrió en dolo o culpa grave, se debe analizar cada caso concreto teniendo en cuenta las diferentes circunstancias que rodean el acto o hecho generador del daño, por lo que en relación con aquellas circunstancias relacionadas directamente con el empleador, se deberá, en principio, analizar el objeto social de la Institución con ocasión de que dado su objeto educativo se encuentra en un sector altamente regulado, controlado y vigilado, para lo cual en la valoración de la responsabilidad se deberá tener en cuenta un conjunto de circunstancias personales del empleado, así:

- a) El cargo que ocupa;
- b) La antigüedad en el cargo;
- c) El ámbito de poder que adquirió en virtud de su labor;
- d) Las funciones, obligaciones y deberes propios del cargo, contenidos en la ley (en el sentido amplio de la palabra), el contrato de trabajo, la convención colectiva -si la hay-, los estatutos propios de la Institución o grupo de trabajo, los códigos éticos que regulan su profesión u oficio, si es el caso; y los manuales de funciones.
- e) El grado de profesionalidad que adquirió en el desempeño de sus funciones, sus estudios y su experiencia;
- f) Si tuvo o no en cuenta la opinión de los asesores y consejeros que su empleador dispuso para el buen desarrollo de la actividad, que fueran pertinentes al caso, en el momento o con anterioridad al daño causado por su acción u omisión;
- g) Su historial disciplinario en la empresa o grupo de trabajo;
- h) Si siguió o desconoció las directrices impartidas por sus superiores para el desarrollo de las actividades;

- i) Si actuó con dolo o culpa grave.
- j) Si es de confianza y o manejo
- k) Si ocupa un cargo de aquellos a los que se refiere la Ley 30 de 1992 como Directivo susceptible de ser investigado y sancionado por el Ministerio de Educación Nacional u otras autoridades.

CAPITULO XVIII

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACION

ARTÍCULO 74. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la institución como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

1. POR PARTE DEL EMPLEADOR:

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los estudiantes de la Institución.
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores.
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.

- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o al reglamento interno de trabajo.
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Institución.
- i) Alterar los precios de los servicios que expenda la institución o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.
- j.) las que constituyen faltas graves en el presente reglamento.
- k) El resultado negativo de la evaluación de desempeño de un trabajador, cuando el empleador haya otorgado previamente los indicadores de evaluación y el trabajador no los haya cumplido.

En caso que el trabajador cometa una o varias de las conductas descritas en los literales anteriores se procederá con el despido inmediato del trabajador y será considerado como Justa Causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por haber cometido una falta grave debidamente calificada en el presente reglamento, además de considerarse una violación grave de sus obligaciones y prohibiciones especiales, que para el efecto han sido señaladas y calificadas como graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Lo cual no obsta para que discrecionalmente la Institución, de no hacer uso de la presente facultad, sancione disciplinariamente al trabajador por la falta cometida, con una suspensión disciplinaria según lo estipulado en el reglamento.

2. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
- b) Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
- c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;

- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

CAPITULO XIX

RECLAMOS, PERSONAS Y ORGANISMOS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 75. Los trabajadores de **Unicoc** tendrán derecho a presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo, ante quien tenga la inmediata jerarquía en el orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló la reclamación. Atendida su naturaleza, los reclamos serán resueltos dentro de un plazo razonable.

El área de Recursos Humanos atenderá por escrito o verbalmente los reclamos de los trabajadores que no hubieren sido atendidos por su superior jerárquico o director inmediato a Cargo.

CAPITULO XX

ACOSO LABORAL Y DISPOSICIONES FINALES

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ARTICULO 76. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, 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 77. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO 1. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente

ARTÍCULO 78. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA INSTITUCIÓN: Unicoc, se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652/2012 modificada por la resolución 1356/2012, buscando promover un ambiente de convivencia laboral.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **Unicoc** 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 en la Institución Universitaria y el buen ambiente que 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, **Unicoc** ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2.006, 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.
2. Creación y divulgación de la política de prevención
3. 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 Institución.
4. 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 que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución Universitaria, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **Unicoc** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 80.- 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.

1. La Institución Universitaria tendrá un Comité, denominado "Comité de Convivencia Laboral" conforme a la resolución 652/2012 modificada por la resolución 1356/2012 del Ministerio del Trabajo.

Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador cada uno con sus respectivos suplentes. Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

- ✓ -Representantes de los trabajadores: Por votación secreta, mediante elección popular.
- ✓ -Representante del empleador: Será el director (a) de Recursos Humanos y cualquier otro que el Rector designe.

El período del Comité será de 2 años, contados a partir de la fecha de su instalación.

Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

ARTÍCULO 81. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a) 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.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral en la institución.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) 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.
- e) 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 confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

- g) Informar al Representante Legal de la institución los casos en los que no se llegó a un acuerdo entre las partes, o no se cumplieron las recomendaciones formuladas, o la conducta no cesó. En estos eventos, el Comité cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector del trabajo o demandar ante el juez competente.
- h) Presentar al Representante Legal las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correlativas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 82 Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 83 El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de **Unicoc**.

- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 84 El Comité designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la Institución Universitaria para el mejoramiento de la vida laboral.

ARTICULO 85. Procedimiento interno. 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:

- 1. El trabajador podrá interponer una queja o solicitud vía telefónica o vía e-mail al correo electrónico que se estipule para ello o de manera escrita ante cualquier representante del comité para evaluar posibles situaciones de acoso laboral.
- 2. El representante que reciba la queja informará al coordinador del comité.
- 3. En la sesión respectiva la examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.

El comité, construirá con tales personas la recuperación de las relaciones de convivencia y a través de acta formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerara prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores o funcionarios competentes de **Unicoc**, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido en estos casos en la ley y en el presente reglamento.

En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

CAPITULO XXI

PUBLICACIONES

ARTICULO 86. **Unicoc** publicará en cartelera el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXII

VIGENCIA

ARTICULO 87. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación final, teniendo presente lo indicado en el artículo anterior.

CAPITULO XXIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 88. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Institución Universitaria Colegios de Colombia **Unicoc**.

CAPITULO XXIV

CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 89. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

ARTICULO 90. Este acuerdo fue aprobado y rige de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Firmado en Bogotá, a los siete 07 días del mes de diciembre de 2018.



ALBERTO CARVAJALINO SLAGHEKKE



unicoc