



Ministerio de la Protección Social  
República de Colombia  
Dirección Territorial del Valle del Cauca  
Coordinación Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites

14376-58-02

RESOLUCION CGACT No. **00002225**  
24 SEP 2010

**POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA UN REGLAMENTO DE TRABAJO**

La Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de la Dirección Territorial del Valle del Cauca en uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere las Resoluciones No.00002 de 2003 y la 002605 del 27 de julio de 2009, y

**CONSIDERANDO:**

Que para su estudio y aprobación ha sido presentado a este Despacho, el Proyecto de Reglamento de Trabajo de la empresa UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE, con domicilio en el Municipio de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

Se asignó el estudio del Reglamento al Funcionario NELSON ORTEGA VALDEZ, Profesional Universitario.

Hecho el estudio del citado Reglamento, se ha llegado a la conclusión de que reúne los requisitos exigidos por el artículo 108 del C.S.T. y demás disposiciones vigentes sobre la materia por lo que se emite Concepto Favorable.

El Representante Legal certifica que en la empresa NO existe Convención Colectiva de Trabajo ni Pacto Colectivo y corresponde a este Despacho aprobar el Reglamento de Trabajo presentado por la Empresa que ejerza su actividad en jurisdicción de este Departamento.

En mérito de lo antes expuesto, el Despacho

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** APROBAR el Reglamento de Trabajo de la empresa UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE, con domicilio en el Municipio de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

**ARTICULO SEGUNDO:** Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la presente, deberá publicarse el Reglamento de Trabajo, mediante la fijación con caracteres legibles en dos (2) sitios de trabajo distintos; si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos.

14376-58-02



Ministerio de la Protección Social  
República de Colombia  
Dirección Territorial del Valle del Cauca  
Coordinación Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites

00002225

RESOLUCION CGACT No.  
POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA UN REGLAMENTO DE TRABAJO

Hoja 2

**ARTICULO TERCERO:** Con el Reglamento de Trabajo, deberá publicarse la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 617 de 1954.

**ARTICULO CUARTO:** Contra esta resolución proceden los recursos de Reposición en este Despacho y el de Apelación ante la Directora Territorial del Valle del Cauca, interpuestos y fundamentados dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal de la misma o desde la desfijación del edicto.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 24 SEP 2010

ELIZABETH ALVAREZ BOTERO  
Coordinadora Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites

MERY SHIRLEY CRUZ PINEDA  
Auxiliar Administrativo

# REGLAMENTO DE TRABAJO

## CAPÍTULO I

ART. 1º. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE, entidad sin ánimo de lucro, domiciliada en Santiago de Cali, en la dirección Calle 25 N° 115-85, Km. 2 vía Cali - Jamundí., y a sus disposiciones quedan sometidas tanto La Universidad, en donde ejecute sus funciones sustantivas, como todos sus empleados. Este Reglamento hace parte de los contratos de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los empleados, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPÍTULO II

### Condiciones de admisión

ART. 2º. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad Autónoma de Occidente, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la indole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad, y en su caso, del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) Copia del documento de identidad.
- f) Copia de certificaciones laborales.
- g) Copia de certificados de educación formal.
- h) Copias de afiliación a las entidades de seguridad social.
- i) Copia de la Tarjeta Profesional de conformidad con los criterios de cada Consejo Profesional.
- j) Los demás documentos que la Universidad Autónoma de Occidente llegare a considerar necesarios para acreditar la vinculación contractual sin desaterder las normas legales y los derechos establecidos por la Constitución Nacional.

PARAGRAFO 1º. La Universidad podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios, para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, así: Es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º Ley 13 de 1.972.); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se tratase de actividades catalogadas como de alto riesgo, (Artículo 43 de la C.N., Art. 1º y 2º, convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1.994 del Ministerio de Trabajo), el examen de Sida( Decreto Reglamentario 559 de 1.991, Artículo 22), ni la libreta militar( Artículo 111 del decreto 2150 de 1.995).

La Universidad Autónoma de Occidente se reserva el derecho de solicitar exámenes médicos preocupacionales así como de efectuar las pruebas de aptitud, competencias y de personalidad que tenga definidas en su proceso de selección e incorporación de personal, de acuerdo al cargo a desempeñar.

Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia.

Prohibese el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Excepcionalmente y en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor de Familia, los mayores de doce (12) años podrán ser autorizados para trabajar por las autoridades señaladas en este artículo, con las limitaciones provistas en el Código del Menor.

PARAGRAFO 2º. Surtido el proceso de selección, ning ún empleado podrá iniciar la prestación del servicio contratado hasta tanto no se haya formalizado su vinculación mediante la suscripción del respectivo contrato de trabajo y la debida afiliación a todas las entidades de Seguridad Social.

## PERÍODO DE PRUEBA

ART. 3º - La Universidad una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de La Universidad, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 4º - El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

ART. 5º - El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y

trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

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

## CAPÍTULO III

### Trabajadores accidentales o transitorios

ART. 7° - 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 La Universidad. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6°).

## CAPÍTULO IV

### Horario de trabajo

ART. 8° - Las jornadas de trabajo, son las que se expresan en el siguiente cuadro, así:

#### Horarios docentes tiempo completo

J*	Días	Entrada	Salida	Alimentos	Retorno	Salida
1	Lunes-viernes	08:00 a.m.	12:00 m	12:00-2:00p.m.	02:00 p.m.	06:00 p.m.
2	Lunes-viernes	07:00 a.m.	12:00 m	12:00-1:00p.m.	01:00 p.m.	04:00 p.m.
3	Lunes-viernes	09:30 a.m.	12:00 m	12:00-1:00p.m.	01:00 p.m.	06:30 p.m.
4	Lunes-viernes	10:00 a.m.	12:00 m	12:00-2:00p.m.	02:00 p.m.	08:00 p.m.
5	Lunes-viernes	01:40 p.m.	06:00 p.m.	06:00-6:30 p.m.	06:30 p.m.	09:40 p.m.
6	Lunes-sábado	08:00 a.m.	12:00 m	12:00-2:00p.m.	02:00 p.m.	06:00 p.m.

#### Horarios personal administrativo

J*	Días	Entrada	Salida	Alimentos	Retorno	Salida
1	Lunes-viernes	08:00 a.m.	12:00 m	12:00-1:00p.m.	01:00 p.m.	05:30 p.m.
2	Lunes-viernes	09:00 a.m.	12:00 m	12:00-3:00p.m.	03:00 p.m.	08:30 p.m.
3	Lunes-viernes	07:00 a.m.	1:00 p.m.	1:00-3:00 p.m.	03:00 p.m.	05:30 p.m.
4	Lunes-viernes	08:00 a.m.	12:00 m	12:00-2:00p.m.	02:00 p.m.	06:30 p.m.
5	Lunes-sábado	08:00 a.m.	12:00 m	12:00-2:00p.m.	02:00 p.m.	06:00 p.m.
6	Lunes-viernes	01:00 p.m.	6:00 p.m.	6:00-6:30 p.m.	06:30 p.m.	09:30 p.m.

#### Horarios personal operativo y de servicios

J*	Días	Entrada	Salida	Alimentos	Retorno	Salida
1	Lunes-viernes	07:00 a.m.	12:00 m	12:00-12:30p.m.	12:30 p.m.	04:00 p.m.
2	Lunes-sábado	02:00 p.m.	06:00 p.m.	06:00-6:30 p.m.	06:30 p.m.	09:30 p.m.
3	Lunes-sábado	01:00 p.m.	06:00 p.m.	06:00-6:30 p.m.	06:30 p.m.	09:00 p.m.
4	Lunes-sábado	07:00 a.m.	12:00 m	12:00-12:30p.m.	12:30 p.m.	03:00 p.m.
5	Lunes-sábado	06:00 a.m.	12:00 m	12:00-1:00p.m.	01:00 p.m.	03:00 p.m.

\* Jornada Laboral

**PARAGRAFO 1°.** Los días laborables son: Lunes a Sábado dentro de los horarios mencionados. La Universidad en casos particulares con miras a la prestación eficiente de los servicios en cada Dependencia o Facultad podrá efectuar las variaciones que estime necesarias en la jornada, respetando en todo caso la jornada máxima legal, teniendo en cuenta que su actividad primordial es la enseñanza y que debe ajustarse a las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, en especial a los distintos tipos de calendario y/o jornada académica.

PARAGRAFO 2º. Los docentes vinculados bajo la modalidad de Hora Cátedra prestarán el servicio de acuerdo a lo establecido en la programación académica del semestre en curso.

PARAGRAFO 3º. Cuando La Universidad tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta La Universidad, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, Art. 21).

PARAGRAFO 4º.- JORNADA LABORAL FLEXIBLE: (Art.51 Le y 789 /02) Modificó el inciso 1º. Del literal C), incluyó el d) , Artículo 161 del C.S.T.). a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten operar a La Universidad o Departamentos de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. b) La Universidad y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. , 10:00 p.m. (Artículo 51 Ley 789 / 02).

PARAGRAFO 5º.- La jornada de trabajo principia en el momento en que se inicien las labores, sin tomarse en consideración el tiempo empleado para llegar al lugar del trabajo ,ni el requerido para su regreso.

## CAPÍTULO V

### Las horas extras y trabajo nocturno

ART. 9º - Trabajo ordinario y nocturno. Art. 25 Le y 789/02 que modificó el Artículo 160 del C.S.T. quedará así:

1. Trabajo Ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diez pm (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diez pm (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 10º. - 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 (CST, art. 159).

ART. 11º. - El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste (Dcto 13/67, art. 1º).

ART. 12º. - TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (L. 50/90, art. 24).

PARAGRAFO.- La Universidad podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 13º. - La Universidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 18º de este Reglamento.

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

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

## CAPÍTULO VI

### Días de descanso legalmente obligatorio

ART. 14º. - Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51 de Dic 22/83).

PARÁGRAFO 1º: - 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 (L. 50/90, art. 26, núm. 5º).

PARAGRAFO 2º. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.1- El Trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. 2.Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. 3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (art. 26 Ley 789 /02).

PARAGRAFO 3º: 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. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 de 2002 se aplazarán en su aplicación frente a contratos celebrados antes de la vigencia de la presente Ley hasta el 1 de abril del año 2003. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (art.185, C.S.T.).

ART. 15º. - El descanso en los días domingos y los demás expresados en el Artículo 21º de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ART. 16º. - Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el Reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

## VACACIONES REMUNERADAS

ART. 17º. - Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1º).

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

ART. 19º. - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 20º.-Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; 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 (CST, art. 189).

ART.21º.-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 años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (CST, art. 190).

ART. 22º. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ART. 23º. - Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, fecha en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

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 éste sea (L. 50/90, art. 3º, par).

## PERMISOS

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

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores del área si las circunstancias del trabajo lo permitieren.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de La Universidad (CST, art. 57, num. 6°).

PARÁGRAFO 1º: Los permisos deberán ser autorizados por el Rector, el Vicerrector Administrativo y Financiero, el Vicerrector Académico, previo visto bueno del respectivo Jefe de Dependencia y, en ningún caso, dichos permisos podrán ser otorgados por un término superior a dos (2) días. Los permisos se reportarán al Jefe del Departamento de Recursos Humanos quien formalizará la respuesta al trabajador a excepción de los casos de grave calamidad doméstica.

PARÁGRAFO 2º: La Universidad podrá otorgar a sus empleados licencias no remuneradas por períodos que sumados no excedan de noventa (90) días al año. Dichas licencias deberán ser solicitadas con la debida antelación y serán autorizadas por el Rector, el Vicerrector Administrativo y Financiero, el Vicerrector Académico, previo visto bueno del respectivo Jefe de Dependencia. Las licencias no remuneradas se reportarán al Jefe del Departamento de Recursos Humanos quien formalizará la respuesta al trabajador.

## CAPÍTULO VII

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

ART. 25°. - 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 éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.  
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a La Universidad que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. 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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
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 (L. 50/90, art. 18).

ART. 26°. - Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 27°. - Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después de que éste cese (CST, art. 138, num. 1º) sin perjuicio de hacerlo por los medios electrónicos y financieros disponibles.

### PERIODO DE PAGO: MENSUAL.

ART. 28°. – 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 (art. 134 del C.S.T.).

## CAPÍTULO VIII

### Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, y seguridad en el trabajo.

ART. 29°. - Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Riesgos profesionales y ejecución del programa de Salud Ocupacional con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 30°. - Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por parte de las EPS, la ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados; en caso de no afiliación al sistema de seguridad social, estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 31°. - Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 32°. - Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena La Universidad en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 33°. - Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene La Universidad para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO.- : El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, Reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1.994).

ART. 34°. - En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, tomará todas las demás 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.P.

ART. 35°. - En caso de accidente no mortal, aun el más leve o en caso de incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 36°. - Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el Reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de Riesgos Profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 37°. - En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto La Universidad como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 del 17 de Diciembre de 2002 del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.



## CAPÍTULO IX

### Prescripciones de orden

ART. 38º. - 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 La Universidad;

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;

Ser verídico en todo caso;

Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de La Universidad en general;

Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, instrumentos o implementos de trabajo.

Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

PARAGRAFO.- Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (art. 126, par., C.S.T.).

## CAPÍTULO X

### Orden jerárquico

ART. 39º. - El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en La Universidad, es el siguiente:

RECTOR

VICERRECTORES

DECANOS

DIRECTORES DE DEPENDENCIAS

SECRETARIA GENERAL

JEFES DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

DIRECTORES DE PROGRAMA ACADÉMICO

JEFES DE DEPENDENCIAS

PARAGRAFO. - De los cargos mencionados, tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de La Universidad: JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

## CAPÍTULO XI

### Labores prohibidas para mujeres y menores

ART. 40º. - Queda prohibido emplear a los menores de 18 años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres, sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242 del C.S.T.).

Art. 41º.- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros, o en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los Reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARAGRAFO 1.- Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje, o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este Artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARAGRAFO 2.- Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes, (Arts.117 Ley 1098/06 código de la infancia y de la adolescencia, Res. 1677/08 y Res. 4448/05). Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de diecisiete (17) años y los menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Art. 114 del Ley 1098 de 2006).

## CAPÍTULO XII

### Obligaciones especiales para la Universidad y los trabajadores

ART. 42º. - Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para tal 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 y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Artículo 31º de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando

transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo mensual vigente en La Universidad (CST, art. 57).

ART. 43º.- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta La Universidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Universidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a La Universidad las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de La Universidad.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de La Universidad o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, ART. 58).

## OTRAS OBLIGACIONES

1. Acatar las ordenes e instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones, impartidas por La Universidad, por los celadores, guardas o vigilantes.
2. Hacer las marcaciones de horario en el reloj de control de tiempo.
3. Presentar inmediatamente a La Universidad toda incapacidad expedida por la EPS.
4. Acreditar la correcta inversión del anticipo de cesantía.
5. En el evento en que sea asignado un trabajo específico, al terminar la jornada el trabajador deberá informar a su jefe inmediato el estado en que se encuentre el mismo.
6. Utilizar los medios electrónicos puestos a su cuidado estrictamente para los fines laborales y con las instrucciones de seguridad puestas a su disposición.
7. Dar aviso inmediato al respectivo Jefe cuando por justa causa no pueda asistir al trabajo.
8. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los Reglamentos, Estatutos, Resoluciones, Instrucciones, Procedimientos y Normas de La Universidad.
9. Cumplir el contrato cuidadosa y diligentemente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas y asistir con puntualidad al trabajo según el horario correspondiente; trabajar de manera efectiva la jornada reglamentaria y, en especial, trabajar eficientemente y dar el rendimiento que corresponde a su capacidad laboral.
10. Para el caso de los Docentes de Planta y los Docentes Hora Cátedra, cumplir con la carga académica de cada semestre, especialmente respetando los horarios de clase y el plan de trabajo curricular trazado por la Dirección Académica.

11. Los Docentes de cualquier modalidad deberán cumplir con todo lo determinado en el calendario académico definido para cada semestre, especialmente la aplicación de exámenes y la entrega de notas parciales y finales en las fechas en él estipuladas.
12. Cumplir los compromisos asumidos en procesos de capacitación, especialmente todo lo relacionado a las comisiones académicas sea personal docente o administrativo.
13. Someterse a todas las medidas de control que establezca La Universidad.
14. Ser veraz en todo caso.
15. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarla, siendo prohibido en consecuencia, salvo orden u autorización del Jefe, pasar al puesto de trabajo de otro u otros compañeros o ausentarse de él.
16. Presentar a La Universidad de manera inmediata la incapacidad médica expedida de manera directa por la correspondiente EPS o por médico particular solamente en casos especiales y debidamente autorizados por La Universidad, cuando por razones de enfermedad profesional o no profesional no pueda presentarse a laborar.
17. Dar aviso inmediato a La Universidad de cualquier accidente, por leve que éste sea, que sufra el trabajador, así como los ocurridos a los vehículos o equipos de la misma.
18. Presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo.
19. Aceptar los cambios de labor contractual cuando por razones especiales La Universidad lo considere necesario.
20. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizados por La Universidad y observar estrictamente lo establecido por ella en los procedimientos de administración de personal. Igualmente asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por La Universidad y en los cuales se le haya seleccionado como participante.
21. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de materias primas, energía, combustible, lubricantes y de otros elementos, bienes o materiales.
22. Evitar que por descuido, negligencia o falta de disposición se dañe, deteriore o afecte la calidad del servicio que debe ofrecer La Universidad.
23. Registrar en el Departamento de Recursos Humanos la dirección exacta de su domicilio y avisar de inmediato cualquier cambio que ocurra durante el transcurso de la relación laboral con La Universidad. Así como registrar en el mismo Departamento los cambios de su estado civil, nombre del cónyuge, compañera, hijos, edades, etc., y toda aquella información personal que La Universidad requiera.
24. La Universidad dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador y se entiende como válidamente remitida y notificada a éste, en tal caso.
25. Laborar horas extras cuando se lo solicite La Universidad, dentro de las normas establecidas por la Ley.
26. Tratar a sus Jefes, compañeros de trabajo, estudiantes, al público en general y contratistas de La Universidad con la mayor cortesía y deferencia.
27. Portar y conservar en buen estado el carné de trabajador que otorga La Universidad y presentarlo en todas las ocasiones en que se le exija. Por ningún motivo se debe prestar el carné a otra persona. Debe reportar de inmediato al Jefe de Recursos Humanos, la pérdida del mismo.
28. Presentar cuentas y saldos de la caja menor a su cargo debidamente soportados en el momento en que sean requeridos para ello, y sin enmendaduras, tachones o datos incompletos.
29. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a persona o entidad a formular reparos ante La Universidad por la conducta y el cumplimiento del trabajador.
30. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por La Universidad a sus trabajadores y sus familias.
31. Poner en conocimiento al Jefe o Jefes que les competa cualquier situación o hecho de los que tenga conocimiento que contrarie las normas del presente Reglamento, del Reglamento de Higiene y Seguridad y/o cualquier otra norma explícita de La Universidad.
32. Cumplir y hacer cumplir todas las instrucciones contenidas en los avisos instalados por La Universidad en sus diferentes dependencias, para prevención, operación, control y seguridad de las personas y/o los bienes de La Universidad.
33. Esperar en el sitio de trabajo al compañero que le recibe el turno o al que su Jefe designe.
34. Mantener las máquinas e implementos de trabajo que tenga asignados y su sitio de trabajo, en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
35. Atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus Jefes.
36. Someterse a la requisa de los casilleros que tenga asignados cuando La Universidad lo considere necesario, sin previo aviso, así como no conservar en ellos, artículos de propiedad de La Universidad distintos a la ropa e implementos de trabajo autorizados.

ART. 44º. - Se prohíbe a La Universidad:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo;
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley los autorice;
  - c) El banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
  - d) En cuanto a las cesantías la Universidad puede retener el valor respectivo en los casos de los Artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca La Universidad.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el 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. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones 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 ocupe en otras empresas a los trabajadores que sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente La Universidad, salvo fuerza mayor o decisión de autoridad competente. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada La Universidad. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ART. 45º. - Se prohíbe a los trabajadores:

1. Constituyen obligaciones además de las contenidas en los Art 57, 58, 59,60 del C.S.T considerándose grave su violación las siguientes.
2. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados sin permiso de La Universidad.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores (D.2478/48).
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de La Universidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o nó en ellas.
7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o nó a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por el {empleador} en objetos distintos del trabajo contratado.

## OTRAS PROHIBICIONES

1. Ejecutar el trabajo o presentarse en las instalaciones de la Universidad en estado de alicoramiento o bajo las influencias de bebidas alcohólicas, marihuana, cocaína y otros narcóticos o drogas enervantes o presentarse a él en situación que, por efecto de las unas o de los otros, lo incapaciten para el trabajo.

2. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad personal del trabajador, 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 áreas de trabajo, tales como fumar dentro de las instalaciones o sitios donde se haya prohibido hacerlo o mientras se reciben transportes o entreguen productos inflamables; conducir a excesiva velocidad los vehículos de La Universidad o infringir disposiciones de tránsito oficiales o impuestas por La Universidad; no utilizar correctamente los elementos de protección que suministre La Universidad para la ejecución de trabajos peligrosos o negarse a usarlos; subirse o bajarse de vehículos que circulen dentro de las instalaciones de La Universidad, sin razón necesaria, cuando éstos estén en movimiento; o contravenir cualquiera otra regla de seguridad o de prudencia.
3. Intentar sustraer, o sustraer de La Universidad por sí o por medio de un tercero los útiles de trabajo, las herramientas, repuestos, materias primas o productos elaborados por la misma o cualquier otro elemento material o documental propiedad de ella por insignificante que sea o por deteriorado que se encuentre.
4. Entrar a laborar retrasado, sin la autorización del Jefe respectivo.
5. Faltar al trabajo sin justa causa o impedimento o sin permiso de La Universidad excepto en los casos de huelga declarada legalmente, en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir el ritmo de ejecución del trabajo, sea cual fuese la finalidad que con ello se persiga, así como suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que el trabajador participe o no en tales suspensiones.
7. Transportar en los vehículos de La Universidad, sin previa autorización escrita del Jefe a personas y/o objetos ajenos a ella.
8. Manejar vehículos de La Universidad sin previa autorización de la misma.
9. Manejar vehículos de La Universidad sin licencia o con licencia u otros documentos vencidos o sin la documentación del vehículo (tarjeta de propiedad, certificado de movilización, seguro obligatorio, etc.).
10. Desviarse sin razón del trabajo plenamente justificado, de las rutas establecidas para los vehículos de La Universidad sin el permiso escrito respectivo.
11. Abandonar el trabajo o retirarse del sitio de trabajo durante las horas de servicio, sin permiso del superior o sin causa que lo justifique.
12. Ocuparse en oficios o actividades diferentes a la labor encomendada durante las horas de trabajo, sin autorización del respectivo superior.
13. Dormirse o tomar descanso no autorizado en los sitios y horas de trabajo.
14. Portar armas de cualquier clase, dentro de cualquiera de las instalaciones de La Universidad sin la debida autorización escrita del Jefe competente para expedirla.
15. Amenazar, agredir, injuriar o dar malos tratamientos en cualquier forma, a sus Jefes, al personal directivo, los miembros de su familia, a sus compañeros de trabajo, a los representantes supervisores, etc., en el servicio o fuera de él o dentro de los campos deportivos de La Universidad o torneos en los cuales los trabajadores lleven la representación de La Universidad.
16. Usar los útiles, herramientas, materias primas, vehículos o cualquiera otra cosa pertenecientes a La Universidad en aspectos distintos del trabajo contratado. Así mismo, hacer uso diferente del señalado por La Universidad de la ropa, uniformes, zapatos y otros enseres que La Universidad entregue a los trabajadores para su uso personal, así como vender, cambiar, prestar o regalar los mismos.
17. Empezar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo Jefe. Así mismo, retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que debe sucederle en la labor.
18. Dejar de laborar antes de la hora prevista para el cambio de turno.
19. Quedarse al interior de las oficinas y dependencias en horarios diferentes a los de la jornada laboral sin el debido conocimiento y autorización del jefe inmediato y el reporte a las áreas de Seguridad Informática y Protección y Control.
20. Hacer colectas, rifas, suscripciones y ventas de cualquier clase dentro de los establecimientos de La Universidad y sin autorización de la misma.
21. Comprar bienes o autorizar la prestación de servicios de terceros por fuera de los procedimientos definidos Institucionalmente para contratación de servicios y/o adquisición de bienes.
22. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos e invenciones hechos por el trabajador, compañeros o La Universidad, durante la vigencia del contrato de trabajo y que tengan relación con las labores o actividades que en La Universidad se realicen.
23. Retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento que obre en éstos, sin autorización escrita de La Universidad.
24. Realizar reuniones en los locales y dependencias de La Universidad, cualquiera que sea su objeto, sin permiso del Jefe respectivo.
25. Jugar dinero en cualquier forma dentro de La Universidad.
26. Conectar a los equipos de cómputo de la Universidad interfaces o modems para acceso a Internet de operadores celulares o de otro tipo. Así mismo, se prohíbe la conexión a la red de la Universidad de dispositivos como Access

Points, Switches, Hubs, etc., diferentes a los asignados por la Institución para el normal desempeño de las funciones y responsabilidades laborales.

27. Disminuir sin justa causa, a juicio de La Universidad el rendimiento en el trabajo.
28. Recibir en cualquier forma dádivas, servicios, bonificaciones, propinas o descuentos de parte de los proveedores, contratistas, entidades y/o personas vinculadas a La Universidad por asuntos comerciales o administrativos.
29. Operar o manejar equipos, aparatos o máquinas sin autorización del Jefe respectivo, incluyendo la instalación de software, independiente de su legalidad, en los equipos de cómputo de la Institución.
30. Trabajar horas o turnos diferentes a los ordenados por el Jefe inmediato, sin autorización de éste.
31. Confiar a otro trabajador, sin autorización de su Jefe la ejecución del trabajo.
32. Instalar sin la debida autorización y/o usar software o hardware que pueda poner en peligro los sistemas de información de la Universidad.
33. Utilizar documentos falsos o adulterados ante La Universidad para obtener algún beneficio o derecho de orden legal o extralegal.
34. Haber omitido en la solicitud de empleo cualquier dato en relación con las Empresas en que prestó sus servicios con anterioridad a la fecha de su solicitud.
35. Dar mal trato a los conductores de buses o vehículos que transportan al personal.
36. Observar mal comportamiento o hacer mal uso de los buses o vehículos que La Universidad haya dispuesto para el transporte del personal, aunque tales hechos sucedan fuera de la jornada de trabajo.
37. Desempeñar las labores que corresponden a otro trabajador, sin autorización del Jefe respectivo.
38. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de La Universidad, ya sea asalariado en otra entidad, como socio o independiente, sin autorización de La Universidad.
39. Elaborar o suministrar a extraños, sin autorización expresa, diseños, especificaciones y datos relacionados con la organización, con la producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de La Universidad.
40. Retirar medicamentos o instrumentos médicos de la enfermería o de los botiquines sin autorización o sin causa justificada.
41. Entrar o salir de las instalaciones de La Universidad por sitios diferentes a los asignados para tal fin o en horas distintas a las de trabajo, sin causa justificada o sin autorización expresa.
42. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes a/o de las instalaciones o lugares de La Universidad donde esto está prohibido, sin mostrar el contenido al representante de La Universidad o a los celadores, guardas o vigilantes.
43. Sacar de La Universidad o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta sin la correspondiente autorización.
44. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores o el de las máquinas y equipos para que no se produzca o preste el servicio en la cantidad, calidad y tiempo que determine La Universidad.
45. Ejecutar negligente o defectuosamente el trabajo.
46. Causar daños en la labor confiada o en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de La Universidad por negligencia, descuido. Incumplir con los procedimientos de manejo y control de equipos de cómputo, informática, sistemas y software.
47. Usar medios de comunicación no Institucionales durante el trabajo tales como radios, televisores, revistas, periódicos, juegos, portales de entretenimiento, salas de chat, herramientas de mensajería instantánea, etc.
48. Cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos o celebrar actos comerciales durante el trabajo.
49. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales durante las horas de trabajo.
50. Fijar papeles, circulares, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin sin la correspondiente autorización.
51. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, que ataquen la dignidad o se falte al respecto de las personas, las entidades o La Universidad.
52. Distribuir, recibir o aceptar periódicos, hojas volantes, circulares, proyectos, revistas o similares o portar afiches, pancartas o cartelones no ordenados o autorizados por La Universidad, dentro de las instalaciones de la misma. Hacen parte de las instalaciones de La Universidad los vehículos utilizados por ella para el transporte de personal o materiales.
53. Dar información no cierta en cuanto a subsidio familiar, de transporte u otros beneficios legales o convencionales.
54. Reportar horas extras no trabajadas o no autorizadas.
55. Pasar del puesto de trabajo a otro puesto o lugar sin autorización de su inmediato superior.
56. Dar datos o informes no ciertos o incompletos sobre servicios, procesos, pesos, calidades, medidas, especificaciones, etc.
57. Tomar sin autorización o sin cubrir su valor, alimentos del comedor de empleados, botar o derramar alimentos intencionalmente.
58. Dañar o esconder los elementos prestados por el comedor de empleados.

59. Darle al anticipo de cesantías un destino diferente al que detalló en su solicitud, sin autorización previa de La Universidad y del Ministerio del Trabajo.
60. Demorarse más del tiempo estipulado por La Universidad para tomar alimentos, sin causa justificada.
61. Jugar de manos o hacer chanzas a sus compañeros de trabajo dentro de las instalaciones de La Universidad o vehículos o a través de medios de comunicación escrito, telefónico, radios, medios electrónicos u otros.
62. Hacer mal uso o dañar los servicios sanitarios, escribir en las paredes o puertas de estas instalaciones.
63. Demorarse más del tiempo normal y necesario en los comedores, vestideros, retretes, baños, etc.
64. Demorarse más del tiempo normal o del autorizado en cualquier acto o diligencia que La Universidad le haya ordenado o para el cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de La Universidad.
65. Intentar sustraer o sustraer alimentos, bebidas y demás elementos de la cafetería sin previa autorización de La Universidad.
66. Apartarse de las normas, procedimientos, políticas que la Compañía implante y que hayan sido dadas a conocer al trabajador.
67. Prestar servicio a cualquier otra Empresa en horarios propios de la jornada laboral convenida con la Universidad.
68. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de La Universidad, incluyendo el copiado de software. Así mismo vender, cambiar o negociar en cualquier forma cualquier clase de objeto o artefacto personal dentro de las instalaciones de la Universidad.
69. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventas, contratos, retención en la fuente u otros documentos que contengan nombres o hechos ficticios, falsos o dolosos.
70. Leer durante las horas de trabajo, asuntos distintos a este mismo y no exigidos por la labor que se ejecuta.
71. Conversar o discutir en horas de trabajo, asuntos ajenos a este mismo.
72. Utilizar los equipos de cómputo, sistemas o correos electrónicos para fines diferentes a los que se pusieron a disposición del trabajador, o utilizar claves de otros trabajadores o dar a conocer la suya. Incorporar programas no autorizados o utilizar los de La Universidad para fines personales no autorizados por el superior; así mismo se prohíbe la descarga, instalación temporal o permanente, almacenamiento o duplicación de material protegido por derechos de autor (software, música, videos, películas, libros, documentos, etc.) y en general de todo aquello de índole informático no requerido para el desempeño de sus funciones.
73. Delegar o transferir a otro u otros, pasiva o activamente funciones y/o autorizaciones que le hayan sido encomendadas y que impliquen seguridades y/o controles de La Universidad. V.g Prestar llaves o permitir que se saquen copias de las mismas. Dar a otro la clave de acceso al computador y/o no surtir los procedimientos de seguridad de salida cada vez que se esté en frente de la terminal del computador.
74. Firmar en blanco cualquier tipo de documento empleado por La Universidad o aún mantener tales documentos o formularios, e inclusive equipos o implementos de trabajo, sin el celo o las medidas de seguridad para su custodia que permitan o faciliten su sustracción y/o uso indebido. V.g Dejar abierta una puerta después de transitar por ella, la cual debe permanecer cerrada.

## CAPÍTULO XIII

### Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ART. 46°. - La Universidad no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ART. 47°. - Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a La Universidad, implica por primera vez multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a La Universidad, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días;
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a La Universidad implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses;
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que La Universidad prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ART. 48°. - Constituyen faltas Graves:



- a) El retardo hasta de ~15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez;
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez;
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

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

ART. 49°. - Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de La Universidad de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ART. 50°. - No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

### CAPÍTULO XIV

#### Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ART. 51°. – Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en La Universidad el cargo de Jefe del Departamento de Recursos Humanos quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ART. 52°. - Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el Artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARAGRAFO.- En la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

### CAPÍTULO XV

#### Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución

ART. 53°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Universidad constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en La Universidad, proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART. 54°. En desarrollo al propósito a que se refiere el Artículo anterior La Universidad ha previsto los siguientes mecanismos:

- a) Información a los empleados sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, reuniones pedagógicas, 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.
- b) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de La Universidad.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los empleados, a fin de:
  - 1. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
  - 2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - 3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en La Universidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere La Universidad para desarrollar el propósito previsto en el Artículo anterior.

ART. 55°. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento.

- 1. La Universidad tendrá un Comité integrado en forma bipartita por un representante de los empleados y un representante La Universidad o su delegado. Este Comité se denominará "COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL".
- 2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de La Universidad 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 y 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 convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de confidencialidad en los casos que si 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 tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de La Universidad.
  - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen las autoridades competentes en desarrollo previsto en el numeral 2º del Artículo 9º de la Ley 1010 de 2.006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez al mes; designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que puedan configurar acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través de él, realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sección respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido convivente si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del Comité se considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes del Comité para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente Reglamento.
6. 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 2.006.

## CAPÍTULO XVI

### Publicaciones

ART. 56º. - Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (CST, art. 120).

## CAPÍTULO XVII

### Vigencia

ART. 57º. - El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el Artículo anterior de este Reglamento (CST, art. 121).

## CAPÍTULO XVIII

### Disposiciones finales

ART. 58º. - Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido La Universidad.

## CAPÍTULO XIX

### Cláusulas ineficaces

ART. 59º. - No producirán 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 (CST, art. 109).

## Información general

CIUDAD: Santiago de Cali.  
DEPARTAMENTO: Valle del Cauca  
DIRECCIÓN: Calle 25 N° 115-85  
Km. 2 vía Cali - Jamundí.  
TELÉFONO: 3188000.

LUIS H. PÉREZ P.  
Representante Legal  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE