

CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CONTENIDO Y ALCANCES

El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por “”, plasma las bases para el desarrollo de las relaciones laborales entre la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** y los trabajadores vinculados a la Institución mediante contrato de trabajo. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, ya sea en la Sede Principal o en cualquiera de las otras sedes a nivel Nacional e internacional de **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** Es un documento auxiliar que contiene normas específicas que conforman pautas de comportamiento interno, y por lo tanto su cumplimiento es obligatorio para las partes.

OBJETIVO

Brindar al trabajador elementos suficientes que normen su comportamiento dentro de las instalaciones de la **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, mejorando y estandarizando la imagen del mismo ante el público en general.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** domiciliada en la ciudad de Cali Valle del Cauca, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

Para simplificar, en este Reglamento se denominará a la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** con la palabra “Institución”. Y por otra parte a los EMPLEADOS Y TRABAJADORES con el nombre de “trabajadores” y se mencionara a CÓDIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO, con la palabra “Ley”.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. La persona que aspire a desempeñar un cargo en **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por la Institución, ajustado a las políticas, reglas y procedimientos establecidos para dicho proceso y aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida totalmente diligenciada.
2. 1 fotos 4 x 4.
3. 2 fotocopias de la cédula de ciudadanía, ampliada al 150%.
4. Fotocopia de documentos de identidad de beneficiarios (para afiliación al sistema de seguridad social y la Caja de Compensación Familiar), si es del caso.
5. Registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio de convivencia, si es del caso.
6. Fotocopia de diplomas y actas de grado bachillerato, si es del caso.
7. Fotocopia de certificados de estudios profesionales cursados.
8. Fotocopia de la tarjeta profesional, si es del caso.
9. Diplomados, seminarios, congresos, entre otros.
10. Certificaciones laborales de empleos anteriores.
11. 2 referencias personales.
12. Certificado de antecedentes judiciales.
13. Certificación de afiliación al fondo de pensiones y cesantías.
14. Certificación de afiliación EPS
15. Certificado de aptitud laboral, expedido por el médico señalado por la Institución.
16. Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicada por la Institución, si es del caso.
17. No se aceptan vínculos familiares en la organización.

CAPÍTULO III

PERÍODO DE PRUEBA, CONTRATO DE APRENDIZAJE TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 3. La Institución, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T)

ARTÍCULO 4. El período de prueba será de (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año el período de prueba será la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 19 90).

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

ARTÍCULO 6. CONTRATO DE APRENDIZAJE. El Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica, práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios necesarios.

ARTÍCULO 7. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS Los trabajadores accidentales o transitorios el personal que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución. Estos trabajadores

tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO

Este Reglamento ha sido formulado de conformidad con lo establecido en la Ley colombiana del Trabajo (CST) y entrará en vigor a partir de la fecha.

ARTÍCULO 8. Para todos los efectos legales y contractuales, la jornada laboral será de cuarenta y ocho (47) horas de trabajo.

ARTÍCULO 9. Los trabajadores están obligados a firmar las listas de asistencia o registrarse en la Tablet de reconocimiento facial o marcar en el biométrico la entrada y salida de sus labores o reportarse con su jefe inmediato o superior, por lo que el incumplimiento de este requisito indicará la falta injustificada a sus labores para todos los efectos legales y se aplicará la sanción correspondiente según el capítulo XVI. (obligaciones especiales para la Institución y los trabajadores)

ARTÍCULO 10. Los trabajadores deberán presentarse a iniciar sus servicios según corresponda el turno. El cual se estipula con el jefe inmediato y de acuerdo a la atención de los usuarios.

PARÁGRAFO PRIMERO. Están excluidos de la regulación jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que se desempeñen en alguna actividad profesional, de dirección, confianza y manejo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Jornada laboral flexible: (Art.51 Ley 789 /02 que modificó el inciso 1º. del literal c) e incluyó el d) del Artículo 161 del C.S.T.). Así: **c)** El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. **d)** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete (47) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo siete 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 siete (47) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m., 9:00 p.m. (Artículo 51 Ley 789 / 02).

No obstante, la Institución se reserva el derecho de fijar cuando lo estime conveniente, una jornada de trabajo diferente a la estipulada en este reglamento para atender sus necesidades de producción, previa autorización del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando la Institución tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y siete (47) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2)

horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de formación (L. 50/90, art. 21).

CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11. Trabajo ordinario y nocturno. Ley 1846 del 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (21:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es comprendido entre las veintiún horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 12. 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).

ARTÍCULO 13. 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 la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ARTÍCULO 14. El artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así: Artículo 168. Tasas y liquidación 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 diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de esta ley.
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 alguno otro.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Institución podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 15. La Institución 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 13 de este reglamento.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso

durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 16. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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.

NOTA. 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 trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

PARÁGRAFO TERCERO. 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.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ARTÍCULO 17. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 15 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 (L. 50/90, art. 25).

ARTÍCULO 18. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Institución SUSPENDIERON el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiera realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere

Prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

CAPITULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 19. 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, num. 1º).

ARTÍCULO 20. La época de vacaciones debe ser señalada por la Institución 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.

Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega al día de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

ARTÍCULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 22. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones”

ARTÍCULO 23. 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 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (CST, art. 190).

ARTÍCULO 24. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 25. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 (L. 50/90, art. 3º, par.).

CAPITULO VIII PERMISOS

ARTÍCULO 26. El empleador está obligado por la ley para otorgar ciertos permisos para que el trabajador se ausente de sus funciones; entre estos está:

- 1. Licencia por maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, las semanas se dividirán en, 2 prenatales y 16 postnatales. Durante este tiempo el empleador se encuentra obligado a pagar el salario completo devengue al momento de iniciar su licencia y continuar con los aportes de seguridad social.

Para los efectos de la licencia 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.
- C.** La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que por lo menos debe iniciar dos semanas antes del parto.
(Art.1 de la Ley 1822 del 2017)

- 2. Licencia por paternidad:** La ley otorga 8 días hábiles para que los hombres acompañen el nacimiento de su hijo, solo opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente. (Parágrafo 2 del Art.1 de la Ley 1822 del 2017)
- 3. Licencia por grave calamidad doméstica:** Cuando el trabajador cruza por un suceso familiar o personal que le afecte el correcto desarrollo de sus funciones, el empleador se encuentra en la obligación de permitirle ausentarse hasta por 5 días hábiles remunerados cuando se vea afectada su estabilidad emocional. Si el empleador lo considera, podrá acordar la compensación del tiempo no laborado; no contará como horas extras.

Se entiende por calamidad doméstica:

- A. Atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos.
- B. Los deberes naturales y los hechos catastróficos, fortuito o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por cónyuge o compañero permanente y familiares hasta el 2º grado de consanguinidad (padres; abuelos; hijos, nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), que convivan bajo el mismo techo con el trabajador.

- 4. **Licencia por luto:** En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o cualquier familiar hasta 2º de consanguinidad, primero de afinidad o civil, el empleador otorgará hasta 5 días hábiles como permiso, Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente. (Art. 57 del código sustantivo del trabajo).

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

- 5. **Licencia para entierro de compañeros:** Los trabajadores que deseen asistir al entierro de uno de sus compañeros laborales, podrán solicitar el permiso, el cual, deberá ser otorgado de tal forma que el número de los que se ausenten no perjudique el funcionamiento de la Institución. (Art. 57 del código sustantivo del trabajo)
- 6. **Licencia como consecuencia del desempeño de cargos oficiales:** Cuando el trabajador es solicitado por el estado para ejercer funciones como jurado de votación, el empleador debe permitirle asistir y dentro de los 45 días siguientes otorgarle un día de descanso remunerado. (Art. 105 del Decreto 2241 de 1986)
- 7. **Licencia para ejercer el derecho al voto:**
El empleador debe permitir al trabajador asistir a las jornadas electorales. Como recompensa a la asistencia, el trabajador recibirá medio día de descanso en el mes siguiente del día de votación. (Art. 3 de la Ley 403 de 1997).
- 8. La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:
 - A. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato, con la debida anticipación mínimo de 2 días, diligenciando el formato establecido por la Institución. Salvo convención en contrario, 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,

PARÁGRAFO PRIMERO. El único justificante de las ausencias por razón de enfermedad o accidente de trabajo, será la incapacidad médica expedida por el EPS o ARL, permiso remunerado, cursos de capacitación, viajes de trabajo, ejercicio del sufragio

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

CAPITULO IX
DÍAS, LUGARES DE PAGO, DESCUENTOS PROHIBIDOS Y TRÁMITE DE LOS PRÉSTAMOS.

ARTÍCULO 27. Los trabajadores recibirán sus salarios quincenalmente según sea el caso de la Nómina, de acuerdo a su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 28. El salario se pagará directamente a la cuenta del trabajador o, en caso de fallecimiento, a sus herederos

PARÁGRAFO PRIMERO: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios pactados, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la Institución, le debiere al empleado se pagará directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectúe en la cuenta de ahorros de nómina del empleado.

ARTÍCULO 29. Cuando el día de pago coincida con un día de descanso obligatorio la Institución se obliga a efectuar el pago de los salarios a los trabajadores, el día hábil inmediato anterior.

ARTÍCULO 30. Cuando los trabajadores o un trabajador no se encuentren conforme con el pago de salarios que se le haga, al cobrar deberá manifestarlo inmediatamente al representante de la Institución, para que posteriormente se hagan las aclaraciones y/o ajustes si es que hubiese necesidad.

ARTÍCULO 31. DESCUENTOS PROHIBIDOS.

A. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes;

ARTÍCULO 32. TRÁMITE DE LOS PRÉSTAMOS.

El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.

CAPÍTULO X TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

ARTÍCULO 33. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el Jefe Inmediato y por Recursos Humanos y/o su Representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

ARTÍCULO 34. No se cancelarán gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la Institución.

ARTÍCULO 35. La Compañía y el trabajador podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la Institución.

CAPÍTULO XI MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

ARTÍCULO 36. Las herramientas y útiles de trabajo, así como toda bien mueble propiedad de la Institución, proporcionados a los trabajadores para la ejecución de sus labores, deberán ser devueltos al término de la jornada laboral.

ARTÍCULO 37. Cuando los trabajadores consideren que los trabajos que se les son encomendados no los pueden ejecutar por falta de materiales, herramientas u otra causa, deberán dar aviso inmediato a su jefe inmediato o al representante de la Institución.

ARTÍCULO 38. Todos los trabajadores tienen la obligación de conservar en perfectas condiciones de aseo y limpieza los útiles, herramientas, maquinaria, equipo, utensilios y muebles que utilicen, procurando que todo trabajador evite daños y desperfectos en los mismos y a los trabajadores que se les asigne un vehículo deberán conservar y conducirlo en buen estado, para cumplir con sus labores diarias y devolviéndole en buenas condiciones.

CAPÍTULO XII SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 39. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, de conformidad con el **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento a lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015**, y la normatividad legal vigente, se estructura el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** en la Institución, que tiene como propósito la acción conjunta entre la Institución y los trabajadores

para la aplicación de las medidas de control y prevención en pro de la mejora continua y bienestar laboral.

La Institución dará a conocer a todos sus trabajadores lo correspondiente a la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, protección y promoción de la salud, a través de la implementación de un método lógico y por etapas, cuyos principios se basan en el ciclo **PHVA** (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

ARTÍCULO 40. Dando en cumplimiento con la normatividad vigente la Institución, realiza la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) con sus respectivos suplentes. Las personas elegidas tendrán un funcionamiento en el comité por un periodo de 2 años. Se reunirá al menos una vez por mes, dentro de las instalaciones de la Institución y en horario laboral, excepto eventualidades extraordinarias que requieran inmediata solución. La función principal será hacer seguimiento al **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, con la intención de prever riesgos laborales y garantizar la seguridad de los trabajadores.

ARTÍCULO 41. Dando cumplimiento y seguimiento a la Resolución 652 de 2012, con el fin de prevenir el acoso laboral, se conformará y dará funcionamiento al **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, con sus respectivos suplentes. Las reuniones se llevarán a cabo cada 3 meses, excepto situaciones extraordinarias, que requieran su inmediata intervención. La función principal de dicho comité será prevenir el Acoso Laboral.

ARTÍCULO 42. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por medio del **SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL**, de acuerdo a las aseguradoras que correspondan a cada uno de ellos, y a través de las diferentes IPS a la cual se encuentren asignados conforme a su afiliación. En caso de no estar afiliado, estos estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 43. Todo trabajador en el transcurso del día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea dirigido a la entidad correspondiente y examinado por el médico 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 este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiera 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.

ARTÍCULO 44. Los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos y seguir las instrucciones de tratamiento que ordene el médico que los haya examinado. De igual forma, deberán someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos requiera la Institución 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 y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

ARTÍCULO 45. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Institución, que la hayan comunicado por escrito o en charlas de seguridad, 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 la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

ARTÍCULO 46. En caso de accidente de trabajo, graves o mortales, el trabajador o alguno de sus compañeros lo comunicará inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, 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 en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS. ARL y Dirección Territoriales del Ministerio del Trabajo (Decreto 472 de 2015).

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Institución, será informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud.

ARTÍCULO 47. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, jefe inmediato o al área de gestión humana, para que se provea el respectivo procedimiento y obtenga por parte de la ARL la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 48. Todas las Instituciones y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una Institución o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales ARL 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.

ARTÍCULO 49. DOTACIÓN OBLIGATORIA

Todo empleador que habitualmente ocupe uno o más trabajadores permanentes que devenguen hasta 2 S.M.M.L.V. en el mes, deberá suministrar cada cuatro meses, en forma gratuita. (ARTÍCULO 230 Código Sustantivo del Trabajo).

- LA DOTACIÓN CONSTA DE: un par de zapatos y un vestido de labor. Obligatoriamente se debe entregar mínimo cada 4 meses, o según se estime necesario por parte del empleador.
- Si la Institución suministra dotación, es obligatorio que el trabajador la use, pues ésta se asimila a una herramienta de trabajo, y de uso exclusivo para las labores y horarios de trabajo. Si no la usa o le da un destino diferente, puede sancionarse con la no entrega de dotación en el siguiente periodo de entrega o llegado el caso faculta al empleador para un despido con justa causa. (Artículo 233 C.S.T.)

Nota: No se debe confundir la dotación con los elementos de protección personal (cascos, guantes, gafas, tapa oídos, botas de seguridad etc.) cuya obligatoriedad de entregar es del empleador y de uso obligatorio por parte del trabajador es indiferente al salario que prescriba el trabajador, si la labor amerita la asignación de elementos de protección personal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Al final del contrato de trabajo, el trabajador deberá entregar la dotación suministrada por la Institución.

ARTÍCULO 50. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Si la Institución suministra los elementos de protección personal, es obligación del trabajador usarlos. Si el trabajador no los usa, llegado el caso faculta al empleador para un despido con justa causa.

Los elementos de protección personal que se le entrega al trabajador es de acuerdo a la matriz diseñada.

ARTÍCULO 51. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a 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, la ley 1562 de 2012 y DECRETO 1072 DE 2015 del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 52. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.

- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo momento.
- h) 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 **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- k) Impedir el desperdicio de materiales y procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
- l) Cumplir fielmente las disposiciones del presente reglamento, así como las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato o políticas de la compañía que estén previstas en las disposiciones legales.
- m) Laborar en horas extras legalmente exigibles, cuando así lo indique la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** por razones de trabajo.
- n) Asistir con puntualidad y provecho a su jornada de trabajo, a los cursos especiales de capacitación, entretenimiento, reuniones generales o de grupo, indicados por la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** dentro o fuera de ella.
- o) Cumplir estrictamente los compromisos adquiridos por el trabajador y evitar el embargo de su salario y los hechos que puedan conducir a ello.
- p) Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** por la conducta del trabajador.
- q) Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** a sus trabajadores o a sus familias, y
- r) Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 53. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Institución, es el siguiente:

1. **Sala general**
2. **Rector**

3. Secretario General
4. Vicerrector Académico
5. Docentes
6. Jefe de TICS
7. Gestión Humana
8. Mercadeo y ventas.
9. Aux administrativo
10. Servicios generales

PARÁGRAFO PRIMERO. Rectoría y la persona encargada del área de Recursos Humanos, son los únicos con las facultades para imponer sanciones y faltas a los trabajadores.

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 54. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, de forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. 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 y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 26 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite cuando expire el contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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 a su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
Si el trabajador es trasladado por autorización del EMPLEADOR a otra ciudad para ejercer sus funciones, 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.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Art.1 de la Ley 1822 del 2017.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
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. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
15. El Departamento de Recursos Humanos o su Representante, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema vigente, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 55. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Es obligatorio para los trabajadores al servicio de la Institución, presentarse a sus trabajos debidamente aseados, bien presentados y portando con pulcritud la ropa o los uniformes, acorde a la actividad que ejecute en la Institución.
2. Aceptar los cambios de la labor contratada cuando para ello existan motivos especiales y la Institución así lo considere necesario, siempre que tales cambios no impliquen desmejora alguna para los trabajadores.
3. Informar inmediatamente a su superior sobre cualquier accidente que sufran las máquinas o los vehículos de la Institución, por leve que sea tal accidente.
4. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de energía eléctrica y de otros elementos y materiales.
5. Presentar permanentemente la tarjeta de identificación industrial suministrada por la Institución en los sitios que le sea exigida y para entrar en cualquiera de las dependencias de la Institución o salir de ellas.
6. Someterse a las requisas o registros ordenados por el Departamento de Seguridad de la Institución.
7. Asistir puntualmente a los sitios de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Institución y para los cuales se haya seleccionado el trabajador como participante.
8. Asistir a las reuniones generales o de grupo organizado o convocado por la Institución.
9. Cumplir con sus compromisos económicos adquiridos dentro o fuera de la Institución y evitar el embargo de salarios.
10. Registrar al área de Recursos Humanos de la Institución, los cambios que ocurran en su estado civil, suministrando el nombre del cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos, etc., y toda aquella información personal que la Institución necesita mantener actualizada.
11. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera diligente y cuidadosa en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por la Institución.
12. Permanecer en el sitio de trabajo hasta cuando se indique la terminación de labores dentro del horario señalado.
13. Ejercitar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a las principales del cargo que desempeña, tales como el

mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación del equipo, sitio de trabajo y de los uniformes suministrados por la Institución.

14. No transportar en los vehículos de la Institución a personas y objetos extraños a ella sin previa autorización, ni prestar vehículos a empleados o personal no autorizado.
15. Laborar en tiempo suplementario u horas extras cuando lo solicite la entidad por razones de trabajo, conforme a lo de ley.
16. Trabajar eficientemente dando el mayor y mejor rendimiento posible.
17. Dar buen manejo o cuidado a los instrumentos de trabajo que le asigne o suministre la Institución, como también custodiarlos o colaborar en el alcance de sus posibilidades para este fin.
18. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas de la Institución.
19. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y las medidas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular que imparta la Institución o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
20. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
21. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
22. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
23. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la Institución.
24. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Institución o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
25. Para hacer solicitud de permisos, debe solicitarse a la Institución con dos días de anticipación por escrito, no se tendrán en cuenta los permisos que se soliciten por vía telefónica y en horarios diferentes a los estipulados dentro de la jornada laboral del personal de recursos humanos.
26. Todos los colaboradores que se reintegren a la Institución, deberán traer constancias que serán verificadas y de no cumplir con los estándares de legalidad, le serán descontados de su salario los días que les fueron otorgados.
27. Durante el tiempo de permanencia por incapacidad médica general, accidentes de trabajo, accidente de tránsito, enfermedad laboral, los trabajadores deberán mantener una comunicación permanente con la Institución de su estado actual de salud y los tratamientos a los que esté siendo sometido. De no presentar las incapacidades médicas, para que la Institución realice las respectivas reclamaciones ante el Sistema General de Seguridad Social Integral, se presentarán las sanciones a que haya lugar, teniendo en cuenta que el contrato laboral se encuentra vigente.
28. Cada colaborador es responsable de mantener en completo orden su sitio de trabajo. Esto incluye, mantener el área libre de material que pueda ocasionar un accidente y obstruir el paso en caso de emergencia.
29. Permitir la práctica y asistir a los controles que implemente la INSTITUCIÓN, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.

30. Dar cumplimiento a todas y cada una de las medidas sanitarias dispuestas por la ley y/o por la Institución a través de los protocolos y/o reglamentos pertinentes, en especial el protocolo para el manejo de casos posibles y población vulnerable al contagio de infección respiratoria aguda por COVID - 19.

ARTÍCULO 56. Se prohíbe a la Institución:

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 estos, 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 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. Los bancos de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
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 admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política 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 Instituciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Institución. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución. 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 estos, 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).

ARTÍCULO 57. Se prohíbe a los trabajadores:

La Institución podrá sancionar a su trabajador amonestando o suspendiendo en sus labores sin goce de salario, dentro de los términos de la Ley y de acuerdo a los incisos siguientes:

1. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de labores o de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que se desempeñe el trabajo.
2. Presentarse en estado de embriaguez, o con aliento alcohólico bajo la influencia del narcótico o enervante salvo que exista prescripción médica en el caso de que el trabajador esté bajo tratamiento deberá hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato superior para que se tomen las medidas que el caso amerite en cualquier circunstancia deberá mostrar la prescripción extendida por el profesional médico.
3. Sustraer vehículos útiles de trabajo u otro material propiedad de la Institución sin el permiso dado por escrito y en el caso de los trabajadores que administren fondo fijo, dinero en efectivo, cheques que representen ingresos propiedad de la Institución.
4. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores, salvo que la naturaleza del servicio prestado así lo exija.
5. Suspender y/o disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender las labores propias e interrumpir la actividad de sus compañeros sin autorización del patrón, así como ausentarse de sus lugares y áreas de trabajo, sin autorización previa.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los vehículos, útiles y herramientas suministradas por el patrón para objetos distintos al que están destinados. (CST, art. 60).76001410500420180033600
9. Hacer cualquier clase de propaganda, colectas, rifas, tandas, compraventas u otras labores ajenas a su departamento dentro de la jornada laboral o fuera de ella.
10. La ingestión de bebidas alcohólicas durante la prestación del servicio y durante veinticuatro horas anteriores a la iniciación de sus servicios.
11. Entablar conversaciones con otros trabajadores, durante las horas de trabajo.
12. Recibir visitas en el trabajo y tratar asuntos particulares durante las labores sin permiso del patrón.
13. Introducir al trabajo bebidas embriagantes drogas, enervante, y objetos que puedan considerarse peligrosos.
14. Se tiene estrictamente prohibido fumar durante el horario laboral y en el lugar de trabajo.
15. Entrar o permanecer en la Institución fuera de horas de trabajo, sin previa autorización de la Institución.
16. Realizar cualquier tipo de acoso hacia otro trabajador o superior jerárquico.
17. Queda prohibido iniciar labores sin tener puesto el uniforme y/o equipo.
18. No está permitido alterar la disciplina al reñir, silbar, proferir palabras obscenas, hacer señas indecorosas.
19. Queda prohibido, el uso de teléfono celular en áreas de trabajo, esto para todos los niveles.
20. El uso del teléfono de la sucursal, es exclusivamente para asuntos laborales, o en su defecto, llamadas personales de urgencia.
21. Está prohibido utilizar el equipo de cómputo para asuntos fuera de lo laboral, o para ingresar a páginas sociales o restringidas.
22. Queda estrictamente prohibido tener algún tipo de relación sentimental dentro de la Institución, o sucursal, al detectarse alguna situación de este tipo se procederá a la baja definitiva.

23. Retirar de las instalaciones de la Institución mercancía sin facturar y/o dar un precio no autorizado.
24. Apropiarse de saldos o diferencias en pagos en efectivo de los clientes.
25. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o consumir en durante la jornada de trabajo cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa. Está limitación tiene como propósito la prestación del servicio en óptimas condiciones y la prevención de riesgos para la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la Institución, de tal manera que todo empleado pueda prestar el servicio en condiciones aptas que reflejan el pleno uso de sus facultades psíquicas, intelectuales, físicas, sin que factores imputables a su propia conducta alteren, aminoren o enerven su normal capacidad de trabajo.
26. Negarse a la práctica del test de alcoholemia solicitado por alguno de sus superiores jerárquicos, el área de gestión humana y/o de seguridad y salud en el trabajo.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 58. 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.

A. POR PARTE DEL EMPLEADOR

1. Todo engaño por parte del trabajador, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en LA INSTITUCIÓN, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
2. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro de subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
3. 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 directo o los compañeros de trabajo.
4. Poner en peligro las instalaciones de LA INSTITUCIÓN o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
5. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de LA INSTITUCIÓN.
6. Realizar trabajos, actividades no asignadas por LA INSTITUCIÓN, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a LA INSTITUCIÓN; atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
7. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de LA INSTITUCIÓN, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de esta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
8. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con LA

INSTITUCIÓN. 9. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.

10. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.

11. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por LA INSTITUCIÓN.

12. Sustraer de la bodega, taller o establecimiento, almacenes o instalaciones de LA INSTITUCIÓN, en general, o de un tercero, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la Institución, ya sea en beneficio propio o de un tercero. Así mismo, apropiarse de objetos, dinero, información de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictivos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de LA INSTITUCIÓN.

13. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la Institución, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.

14. Engañar a la Institución en cuanto a la solicitud de permisos, licencias, beneficios o auxilios monetarios.

15. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.

16. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador mínimo dos veces, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes. Si el empleador no queda conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

17. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la Institución, sus servicios, sus jefes y sus empleados.

18. Consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia psicoactiva en el sitio de trabajo.

19. Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la Institución, en las relaciones con sus superiores, empleados, clientes, proveedores, socios y, en general, con cualquier persona o entidad con la que la Institución tenga relación.

20. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.

21. El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
22. No asistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez al mes sin excusa suficiente.
23. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la Institución y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de esta.
24. Revelar secretos y datos reservados de la Institución, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
25. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
26. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
27. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
28. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
29. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de LA INSTITUCIÓN.
30. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
31. La negativa del trabajador a someterse al test de alcoholemia cuando le sea requerido.
32. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, por calificarse expresamente como “falta grave” y que no tengan sanción disciplinaria.
33. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones cuando, una vez realizadas, ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.
34. La entrega de mercancía sin permiso o factura.
35. Para quienes tengan a su cargo otorgar créditos, que lo realicen sin previo proceso de aprobación del gerente o subgerente.
36. El incumplimiento de cualquiera de las medidas sanitarias dispuestas por la ley y/o por la Institución a través de los protocolos y/o reglamentos pertinentes, en especial el protocolo para el manejo de casos posibles y población vulnerable al contagio de infección respiratoria aguda por COVID – 19.
37. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58o. y 60o. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador, o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas

dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de este.

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.

7. La exigencia de la Institución, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató, y

8. 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 calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adiciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTÍCULO 59. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación; posteriormente, no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 60. La Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, ha establecido en sus artículos anteriores una serie de obligaciones y prohibiciones para todos sus TRABAJADORES y algunas especiales según la actividad desarrollada en el ejercicio de los cargos previstos institucionalmente. Su transgresión previo disciplinario, implica la imposición de las sanciones correlativas, entendiéndose que la Institución, no puede imponer sanciones no previstas en la Ley, en este reglamento interno de trabajo, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTÍCULO 61. El incumplimiento parcial o total, de una o varias de las normas correspondientes a los deberes y obligaciones del trabajador, o la violación de las prohibiciones establecidas frente a los mismos, o el incurrir en las faltas señaladas en este

reglamento o en el contrato individual de trabajo, SGSST o políticas de la compañía siempre que a juicio de la Institución no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la realización de un Proceso disciplinario que tiene como objetivo realizar un proceso justo y objetivo permitiendo aplicar una sanción de acuerdo a la siguientes clasificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La clasificación de levedad o gravedad de la falta dependerá del tipo de la falta, la reincidencia de la misma, la actitud del trabajador por evitar los efectos dañinos de la falta, la afectación de los equipos, bienes, productos de la Institución y la consecuencia que la falta produce para el buen nombre y prestigio de la Institución
CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACION SUPERIOR

ARTÍCULO 62: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de 5 minutos en la hora de entrada sin excusas suficientes, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito y multa de la décima parte del salario de un día; por segunda vez, suspensión por un (1) día; por tercera vez, falta grave al contrato de trabajo.
2. La falta en el trabajo en una mañana o una tarde o en el turno correspondiente, sin excusas suficientes implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión por un (1) día; por tercera vez, falta grave al contrato de trabajo.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusas suficientes implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, falta grave al contrato de trabajo.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, llamado de atención por escrito por primera vez, por segunda vez, sanción por un (1) día, por tercera vez, falta grave al contrato de trabajo.
5. No cumplir a cabalidad con las actividades generales del cargo, descritas en el manual, las políticas de la Institución, contrato laboral, la evaluación de desempeño y perfil del cargo, por primera vez, llamado de atención, por segunda vez, llamado de atención por escrito; por tercera vez, suspensión de tres días; por cuarta vez, falta grave al contrato de trabajo.
8. Fomentar el desorden y ruido en exceso durante la jornada laboral, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez suspensión de tres días, por tercera vez, constituye falta grave al contrato.
9. El uso celular personal en horario laboral. Sin la debida autorización, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión hasta de tres días, por tercera vez, constituye falta grave al contrato,
10. El uso de manera personal de los celulares corporativos asignados, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión hasta de tres días, por tercera vez, constituye falta grave al contrato.
11. No cumplir con las actividades generales de aseo que se deben realizar semanalmente estipuladas en cada sede de la Institución de acuerdo con su área o zona de trabajo implica, por primera vez, llamado de atención por escrito, por segunda vez suspensión de un día; por tercera vez, falta grave al contrato de trabajo.

12. No utilizar el protocolo establecido por la Institución para dirigirse a los clientes, incluyendo las llamadas que ingresan implica, llamado de atención por escrito por primera vez; por segunda vez suspensión de un día; por tercera vez, falta grave al contrato de trabajo.
13. Dirigirse a los clientes, superiores y compañeros en forma irrespetuosa, soez, despectiva, desobediente, grosera o utilizar sobrenombres o apodosos generando intranquilidad que induzcan a un ambiente tenso y de discordia afectando el clima laboral implica, por primera vez, suspensión de un día; por segunda vez, constituye falta grave al contrato.
14. Portar la dotación de forma inadecuada de acuerdo con el listado de chequeo de revisión de uniforme, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión de un (1) día; por tercera vez, falta grave del contrato de trabajo.
15. No realizar las pausas activas exigidas por la Institución sin justificación, por cuarta vez, llamado de atención por medio escrito, por quinta vez, suspensión que puede ser de un (1) día, y por sexta vez; falta grave del contrato de trabajo.
16. Obtener como resultado bajo desempeño dentro de las evaluaciones programadas por la Institución, por primera vez, recordatorio de funciones con copia a la hoja de vida, Por segunda vez, suspensión que puede ser de tres días; por tercera vez, falta grave del contrato de trabajo.
17. La no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene industrial y sistema de seguridad y salud en el trabajo, debidamente advertido, por primera vez, llamado de atención, por segunda vez, suspensión que puede ser de tres días; por tercera vez, falta grave del contrato de trabajo.
18. El no cumplimiento reiterado de las metas o presupuestos de venta establecidos para el TRABAJADOR; entendiéndose el no cumplimiento reiterado cuando ocurra en tres períodos mensuales consecutivos o seis (6) períodos mensuales alternos en el lapso de un (1) año., por primera, segunda y tercera vez llamado de atención por escrito, por cuarta vez se considera falta grave al contrato laboral.
19. El uso inadecuado en Redes Sociales de la imagen corporativa de la Institución por medio de base de datos, fotografías, medios audiovisuales, artes institucionales, si la previa autorización de la Institución implica por primera vez llamado de atención por escrito, por segunda vez suspensión de trabajo por un (1) día, por tercera vez falta grave al contrato de trabajo.
20. El incumplimiento de las normas o políticas establecidas por la Institución, las cuales son de obligatorio cumplimiento, por primera vez, llamado de atención, por segunda vez, suspensión que puede ser de un día; por tercera vez, falta grave del contrato de trabajo

PARÁGRAFO PRIMERO:

El no presentarse a trabajar injustificadamente después de haber terminado la suspensión, constituye abandono de trabajo.

ARTÍCULO 63.

Se constituyen faltas graves y se sancionará disciplinariamente con la terminación de contrato laboral, en caso de incurrir en:

1. El retardo hasta cinco minutos en la hora de entrada sin excusas suficientes, por tercera vez.

2. La falta en el trabajo en una mañana o una tarde o en el turno correspondiente, sin excusas suficientes por tercera vez.
3. La falta total al trabajo durante el día, sin excusas suficientes por segunda vez.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por tercera vez.
5. No cumplir a cabalidad con las actividades generales del cargo, por tercera vez.
6. No cumplir a cabalidad con las actividades específicas del área, por tercera vez.
7. Fomentar el desorden y ruido en exceso durante la jornada laboral, por tercera vez.
8. El uso celular personal en horario laboral. Sin la debida autorización, por tercera vez.
9. El uso de manera personal de los celulares corporativos asignados por la Institución, por tercera vez.
10. No cumplir con las actividades generales de aseo que se deben realizar semanalmente estipuladas en cada sede de la Institución de acuerdo con su área o zona de trabajo, por tercera vez, falta grave al contrato de trabajo.
11. No utilizar el protocolo establecido por la Institución para dirigirse a los clientes, por tercera vez.
12. Dirigirse a los clientes, superiores y compañeros en forma irrespetuosa, soez, despectiva, desobediente, grosera o utilizar sobrenombres o apodosos generando intranquilidad e induzcan a un ambiente tenso y de discordia afectando el clima laboral, por tercera vez.
14. Portar la dotación de forma inadecuada de acuerdo con el listado de chequeo de revisión de uniforme, por tercera vez.
15. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene industrial y sistema de seguridad y salud en el trabajo debidamente advertida. Por tercera vez.
16. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros, por primera vez.
17. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas. por primera vez.
18. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador. por primera vez.
19. Guardar silencio o no reportar a la gerencia general, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas y los bienes o finanzas de la Institución, por primera vez.
20. Utilizar a los empleados de la Institución, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal, por primera vez.
21. Discriminar o permitir discriminar a cualquier trabajador por razones de sexo, etnicidad, estado civil, religión, política etc. por primera vez.
22. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización del empleador, por primera vez.
23. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos, o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido por primera vez.

24. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictivas de las cuales tenga conocimiento, por primera vez.
25. Fomentar o inducir al desorden, la desobediencia, la comisión de actos delictuosos, prohibidos o de sabotaje. por primera vez.
26. Retener dineros, hacer efectivos o negociar títulos valores de la Institución, cuando no esté facultado para ello. por primera vez.
27. Informar a clientes, usuarios o proveedores sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes o **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** por primera vez.
28. Permitir que las instalaciones de **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** y los servicios que presta sean utilizados para encubrir actividades ilícitas, por primera vez.
29. Establecer una relación comercial o de negocios con un cliente, usuario o proveedor, sin tener en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas o entes presentados por miembros de la organización, por primera vez.
30. El que el empleado incumpla los procedimientos, manuales y políticas, establecidas por la entidad, consagrados en el código de conducta o en cualquier otro documento, por tercera vez.
31. Permitir voluntariamente, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, o de determinados empleados del mismo. por primera vez.
32. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** tenga que manejar. por primera vez.
33. Prestar llaves, o dar a conocer claves de cajas de seguridad, o escritorios, a personal no autorizado o a terceros. por primera vez.
34. Prestar llaves de ingreso a las oficinas a terceros, o personal no autorizado, o permitir su ingreso en horas inhábiles, sin autorización del personal correspondiente, por primera vez.
35. Distribuir en forma malintencionada archivos que contengan virus informáticos o de computador. por primera vez.
36. Obtener como resultado de la evaluación de desempeño programado por la Institución un resultado por bajo desempeño laboral, por tercera vez.
37. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. Además, ingerir licor o usar drogas o sustancias enervantes en horas de trabajo, aún en cantidades mínimas. Por primera vez
38. Dormir en horas de trabajo sin razón justificante. Por primera vez
39. Salir sin autorización de la Institución o dependencia asignada durante las horas de trabajo, cuando cause perjuicio a la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR** Por primera vez
40. No acatar la orden de traslado que la Institución imparta al trabajador para ocupar el mismo u otro cargo diferente al descrito en su contrato de trabajo, siempre que el traslado no implique desmejoramiento económico. Por primera vez.

41. Desmejorar la imagen de la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, ya sea por acción u omisión, por comentarios indebidos, dentro o fuera de las instalaciones de la Institución.
42. Acto de violencia contra sus compañeros de trabajo dentro o por fuera de las instalaciones de la Institución. Por primera vez.
43. falsificación de documentos, tareas asignadas, evidencias solicitadas. Por primera vez
44. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Institución, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Institución. Por primera vez
45. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena. Por primera vez
46. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Institución. Por primera vez
47. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Institución. Por primera vez
48. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga. Por primera vez
49. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando. Por primera vez
50. El acoso sexual infringido a miembros de trabajo, proveedores, contratistas o clientes potenciales de la Institución Por primera vez.
51. Por cuarta vez el no cumplimiento reiterado de las metas o presupuestos de venta establecidos para el TRABAJADOR; entendiéndose el no cumplimiento reiterado cuando ocurra en tres períodos mensuales consecutivos o seis (6) períodos mensuales alternos en el lapso de un (1) año.
52. El uso inadecuado en Redes Sociales de la imagen corporativa de la Institución por medio de base de datos, fotografías, medios audiovisuales, artes institucionales, si la previa autorización de la Institución implica por primera vez llamado de atención por escrito, por segunda vez suspensión de trabajo por un (1) día, por tercera vez falta grave al contrato de trabajo.
53. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado tres o más veces por faltas leves, aun de distinta naturaleza, durante el período contratado.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: si transcurridos dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducada o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior.

PARÁGRAFO TERCERO. El empleador podrá imponer una sanción más leve de la establecida y la misma se tendrá en cuenta para una sanción posterior.

PARÁGRAFO CUARTO. Se deja expresa constancia de que el empleador ha puesto en conocimiento de los trabajadores el cuadro que contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna por parte de estos. (Sentencia C-934 de 2004).

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

CAPÍTULO XVII

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

ARTÍCULO 64. Para proceder a la imposición de las sanciones previstas, el superior jerárquico inmediato del trabajador enviará a la persona facultada una comunicación escrita, donde se indicarán los hechos o actos que motivan la falta, así como la posibilidad de adjuntar las pruebas que considere necesarias y el término para la presentación de las mismas, ello en caso de que el empleado lo considere necesario.

Una vez recibida la comunicación, se citará al trabajador requerido para que, en la fecha y hora determinadas, se presente para la diligencia, aporte las pruebas que pretenda hacer valer y sea oído en audiencia de descargos.

Si entregada la citación el trabajador se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de dos (2) testigos, quienes la firmarán indicando claramente sus nombres y datos de identificación personal. En la citación se le debe manifestar al trabajador que tiene la facultad de ser acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, quienes expondrán su conocimiento sobre los hechos, en caso de considerarlo pertinente. Si existe sindicato en LA INSTITUCIÓN, el trabajador puede asesorarse de este.

En el evento en que el trabajador no haga uso de esta posibilidad, se dejará constancia expresa en el acta de descargos. En todo caso, se dejará soporte por escrito de los hechos y de la decisión de LA INSTITUCIÓN de imponer o no la sanción definitiva (CST, art. 115).

Conforme a todas las medidas de Bioseguridad surgidas por la pandemia del Corona Virus, se establece la siguiente medida:

La audiencia de descargos podrá ser grabada utilizando para el efecto los medios audiovisuales con los que cuente LA INSTITUCIÓN, para lo cual deberá advertir al empleado sobre el uso de dichas herramientas antes de iniciar la audiencia; sin embargo, dicha grabación sólo podrá ser utilizada y reproducida por quienes participen dentro del proceso sancionatorio, garantizando así el derecho a la intimidad del que es titular el empleado.

Esta medida podrá ser permanente siempre que alguna de las partes dentro del proceso disciplinario no acepte la condición de la medida.

Dentro de la audiencia de descargos se le manifestará al empleado que cuenta con las siguientes garantías procedimentales:

1. Principio de legalidad, tanto de la falta como de la sanción.
2. Principio de publicidad.
3. Derecho de defensa y contradicción.
4. Controversia de la prueba.
5. Principio de la doble instancia.
6. Principio de imparcialidad.
7. No ser juzgado dos veces por el mismo hecho.
8. Principio de cosa juzgada.

De cada uno de estos principios se hará una breve explicación, con el fin de que pueda, en cualquier momento, hacer uso de sus derechos y garantías. Después de notificada la sanción, en caso de que el empleado no se encuentre de acuerdo con la misma, deberá manifestarlo de manera verbal dentro de dicha audiencia, quedando suspendidos los efectos de la misma hasta tanto el superior jerárquico que tomó la decisión, la confirme, revoque o aclare. El superior cuenta con un término de tres (3) días hábiles para el efecto.

ARTÍCULO 65. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

PARÁGRAFO PRIMERO. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, el empleador presentará una carta de conducta con dos (2) días de antelación al trabajador, para que este pueda preparar las pruebas que hará valer en su defensa y justificar la conducta por la cual se encuentre en proceso disciplinario.

CAPÍTULO XVIII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 66. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Institución el cargo de acuerdo al siguiente conducto regular: se debe presentar el reclamo de forma escrita al jefe directo quien lidera la forma de solucionar el conflicto, en el caso de no llegar a acuerdo de mediación, se escala el reclamo al área de recursos humano, en última instancia al no presentar disolución en el conflicto se escala a la alta dirección. Quien los oír y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

ARTÍCULO 67. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse.

PARÁGRAFO PRIMERO. En la Institución, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XIX
PUBLICACIONES MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y
PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 68. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Institución 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 Institucional y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 69. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, capacitaciones sobre contenido de dicha ley, particularmente en la relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Institucionales 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 que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la Institución para desarrollar el propósito previsto en el presente capítulo.

ARTÍCULO 70. 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 Institución tendrá un comité integrado en forma bipartita, por un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". En el evento en que la Institución alcance un número superior a veinte (20) trabajadores vinculados, se ajustará el número de integrantes de dicho comité a dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de LA INSTITUCIÓN 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 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 estimen 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 ameriten.
 - 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 INSTITUCIÓN.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este Comité se reunirá, por lo menos, cada tres (3) meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuran acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizarán los miembros de la comunidad Institucional para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del ambiente conviviente, 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, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Institución, para que adelanten 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 2006

ARTÍCULO 71. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso, procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

3. Con la obligación de pagar a las empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de Riesgos Laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya.

4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.

5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO. Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

ARTÍCULO 72. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcase las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijan también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 73. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. Se entiende como requisito para que los miembros sean nombrados y ejerzan el cargo que el contrato de trabajo que tengan con el empleador esté vigente.
2. La elección de los miembros se llevará a cabo durante el mes de enero del año calendario al que corresponda la elección, por citación que hiciere a todo el personal de LA INSTITUCIÓN, el Representante Legal de la sociedad o del funcionario que ejerza la Jefatura de Personal, o un cargo que bajo cualquier otra denominación sea el equivalente a este o tenga sus funciones. La citación podrá hacerse de una o varias de las formas de comunicación interna dentro de LA INSTITUCIÓN, tales como carteleras de LA INSTITUCIÓN, boletines, periódicos, Intranet e Internet, entre otros.
3. El quórum para poder deliberar y poder efectuar las elecciones se conformará con la presencia plural de un número de trabajadores vinculados laboralmente que represente mínimo la sexta parte del total del personal contratado directamente por el empleador bajo tal modalidad y naturaleza contractual.
4. Si no se conformara el quórum establecido en el numeral anterior se procederá a citar a una segunda reunión, dentro de los ocho (8) días comunes siguientes a la fecha de la primera reunión y constituirá quórum válido para deliberar y decidir en la segunda reunión cualquier número plural de personas que tengan contrato de trabajo vigente con el empleador.
5. Para proceder a la postulación de miembros de los trabajadores se podrá hacer con antelación a la reunión o en la reunión misma, por parte de cualquier trabajador, aún del mismo postulante, mediante propuesta o presentación de listas o de nombre de miembros individualmente considerados, ante el Representante Legal de la sociedad o en su defecto,

ante el funcionario encargado de las relaciones industriales, de la jefatura de personal o de quien ejerza tales funciones.

6. Para que un determinado candidato pueda participar en las elecciones y ser elegido, deberá haber manifestado su decisión de aceptar el cargo en caso de ser elegido, bien sea por escrito o verbalmente, durante la reunión.

7. Las elecciones se llevarán a cabo mediante el sistema de cuociente electoral, de manera que quien obtenga la mayoría de los votos será el primer miembro de los trabajadores y así hasta elegir a los dos principales y los dos suplentes. En caso de empate, se preferirá a quien lleve más tiempo laborando de manera continua al servicio del empleador.

8. Las decisiones de la reunión de trabajadores que se deban tomar se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes.

9. Actuará como presidente de la reunión el Gerente o Representante Legal de la sociedad, o una persona delegada por éste, y se tendrá un secretario por elección de la mayoría absoluta de los asistentes a la reunión.

10. De lo sucedido en la reunión, se levantará un acta, debidamente firmada por presidente y secretario. De estas actas deberá llevarse un libro dentro de la sociedad, de manera que tales actas sean numeradas en orden consecutivo y cronológico.

11. Las votaciones podrán ser escritas o verbales, pero estas últimas solo se podrán llevar a cabo para los casos de decisiones unánimes y de listas únicas. En caso de ser escritas, las papeletas deberán guardarse por el término de ocho (8) días, por si se llegare a presentar dentro de ese plazo, denuncia ante el máximo órgano societario, que ameritase la revisión y recuento de los votos.

12. La papeleta del voto deberá contener, como mínimo, el nombre del empleado votante y el nombre del candidato, así como la fecha de la reunión en la que se esté efectuando la votación.

13. La participación de un miembro del comité no conllevará incremento salarial o pago de dinero alguno como contraprestación, por ningún motivo, salvo que el empleador libremente lo decidiere, caso en el cual ese ingreso será una bonificación y no constituirá salario sin necesidad de pacto expreso sobre el particular y el tiempo que implique su participación allí no podrá obstaculizar la normal ejecución de las funciones para el cargo que ejerza tal empleado de manera ordinaria.

14. Tanto el abandono de su cargo para participar en una determinada reunión, como para participar en actividades que afirme tener relación con un asunto debatido al interior del comité, ausentarse de su labor, o incumplir de cualquier manera con las obligaciones propias de su vínculo, sin tener la aquiescencia o autorización previa y expresa del empleador, se considerará falta grave aún por la primera vez, con las implicaciones y consecuencias propias de ello. Así mismo, se considerará falta grave si adquiriendo cualquier obligación como miembro del comité, que conste en el acta, no cumpliera con la misma en los términos allí establecidos.

ARTÍCULO 74. PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ

1. El comité se reunirá cada vez que haya una reclamación o denuncia por parte de algún trabajador o de una tercera persona, cualquiera que está fuera, de temas relacionados con el acoso laboral, dentro de los ocho (8) días a la presentación de la queja, o cada vez que sea convocada por el Gerente de la sociedad, por el revisor fiscal, si se tuviere, o por dos (2) de los miembros que actúen como principales, para debatir asuntos relacionados con el tema objeto de este comité.

2. El comité será presidido por quien de manera autónoma se nombre en la primera de las reuniones que se tenga, o por quien sea nombrado en cada reunión. Si esto no se hiciera, lo

será por el Gerente de la sociedad o, en su defecto, por sus suplentes en orden a lo establecido en los estatutos de la sociedad. El secretario será elegido por mayoría, entre los miembros que asistan a la reunión, o incluso podrá ser un tercero, quien podrá ser nombrado de manera permanente o nombrado en cada reunión. No obstante, lo anterior, se podrá nombrar presidente y secretario para una determinada reunión.

3. Cada miembro tendrá derecho voz y a un voto, independiente del cargo que ocupe dentro de la organización. Los votos podrán ser verbales o escritos, según lo que se determinare por el mismo comité para cada caso.

4. Si los suplentes fueren invitados, a pesar de que los principales asistan, tendrán voz, pero no voto, así como el Gerente, si este asistiere, quien no podrá ser miembro del comité, salvo que no hubiera más empleados dentro de LA INSTITUCIÓN que pudieran ocupar tal encargo en nombre del empleador, o que fuera elegido por unanimidad por parte de los trabajadores.

5. La citación a los miembros del comité para las reuniones se comunicará mínimo con un (1) día hábil de antelación por parte del presidente de este órgano o, en su defecto, por parte del Gerente o de quien haga sus veces, a la dirección que tenga la sociedad como suya o por medio de un aviso en la cartelera de LA INSTITUCIÓN, ubicada en las instalaciones de esta.

6. En la citación deberá incluirse el orden del día para la reunión. Solo se podrán tratar temas adicionales a los que se refiere la citación cuando el orden del día se haya agotado y cuando exista decisión favorable por parte de los miembros asistentes a la reunión, en los términos establecidos en este capítulo para la toma de las decisiones al interior del mismo. 7. Estando reunidos todos los miembros, sean principales o en su defecto, sus suplentes en ejercicio, existiendo prueba siquiera sumaria de la imposibilidad de asistir el correspondiente principal, la que deberá constar en el acta, podrán deliberar y decidir válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.

8. No se podrá actuar en el comité por medio de apoderado, dado que el nombramiento que se ha hecho, se considera que es intuitu personae.

9. Las reuniones del comité podrán suspenderse hasta por dos (2) veces, por decisión favorable de los miembros del mismo, fijando una fecha para continuar con la siguiente reunión que no supere los ocho (8) días calendarios siguientes. Al cabo de la reunión donde se culmine con el análisis de la queja presentada, o de la última reunión en caso de suspensión, habrá debido tomarse una decisión por parte del comité en aras de solucionar el asunto controvertido, dejando constancia de los compromisos u obligaciones de los trabajadores involucrados en la queja. Si de alguna manera se debiere hacer una recomendación a la administración de la sociedad o que para la solución del asunto se deba tomar una decisión por parte de la misma, se deberá entregar por parte del presidente del comité una copia del acta de la reunión al Gerente, para los correspondientes análisis por su parte, quien se reserva el derecho para manifestarse sobre el particular.

10. Si luego de haberse planteado una determinada recomendación al Gerente y la situación de acoso laboral continuase presentándose, el presidente del comité podrá presentar a la Junta Directiva o al máximo órgano societario, una solicitud respetuosa para que el caso sea debatido por el órgano societario superior jerárquico del Gerente, quien tendrá plena autonomía para la toma de las decisiones sobre el particular. Se deberá enviar copia de las actas de las reuniones del comité relacionadas con tal caso y de las pruebas que le permitan a los miembros de ese órgano debatir y analizar el tema sin la presencia de personas, salvo que se decidiere por este, a su libre elección, llamar a alguno o a algunos de los funcionarios vinculados con el conflicto o de los miembros del comité para el análisis del caso objeto de queja y la consecuente toma de la decisión.

PARÁGRAFO. No obstante, los procedimientos establecidos en este capítulo, el trabajador es libre de utilizar este mecanismo o cualquier otro legalmente permitido para la protección de sus derechos, sin necesidad de agotar este como requisito de procedibilidad para acudir a los demás procedimientos legalmente establecidos.

ARTÍCULO 75. CAUSAS DE EXPULSIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

1. Un miembro del comité no podrá actuar como tal, pues será excluido del mismo, si no asiste a tres (3) reuniones consecutivas, a pesar de haber sido citado, bien sea principal o suplente, caso en el cual bastará que se le envíe una comunicación por parte del Representante Legal informando que ha sido removido de su cargo en el comité.
2. Si un miembro, principal o suplente, no cumple cabalmente con las funciones que le corresponden, bien reglamentaria o legalmente o de aquellas obligaciones que haya adquirido en el ejercicio de su cargo, el Representante Legal le requerirá por una vez, para que dentro de los ocho (8) días siguientes se allane a cumplir y si no lo hiciere, se seguirá el mismo procedimiento establecido para comunicarle que no podrá actuar en adelante y se procede a removerlo de su cargo, sin perjuicio de las consecuencias que tales omisiones o incumplimiento de obligaciones tuviere.
3. Si se da por terminado el vínculo laboral que tenga el empleador, con uno cualquiera de los miembros, se entiende que tal persona queda automáticamente desvinculada también del comité y su cargo quedará vacante hasta tanto no se lleve a cabo el nombramiento de su reemplazo y la persona nombrada en su reemplazo manifieste al Gerente, en representación bien sea del empleador o de la reunión de la totalidad de los trabajadores de LA INSTITUCIÓN, la aceptación al mismo.

ARTÍCULO 76. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ. En el comité se entiende delegado el más amplio mandato para analizar las situaciones sobre las cuales recaiga una determinada queja de la situación que tenga un trabajador o un grupo de estos, conforme al objeto o fin de este comité y, por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para presentar recomendaciones al Gerente para que se adopten medidas generales o particulares tendientes a prevenir, evitar y corregir las situaciones relacionadas con el tema objeto de queja, sin que las mismas impliquen obligatoriedad para la administración de la sociedad. De manera especial, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con los superiores de las personas a quienes se requiera para participar en los procedimientos de solución de la queja, la obtención de los permisos que sean necesarios para que los trabajadores vinculados al conflicto, participen en el debate, análisis y en la solución del mismo.
2. Tomar por cualquier medio, testimonios y declaraciones de las personas vinculadas al conflicto objeto de queja.
3. Adelantar las conversaciones individualmente con las personas involucradas en el conflicto y solicitar las pruebas que se consideren pertinentes o con un grupo de trabajadores, si se considerara necesario, requiriendo para esto último, decisión favorable y expresa por parte del comité y haciéndose necesaria la presencia del comité frente a tal grupo de trabajadores, con el quórum necesario para deliberar. Si este quórum no se completare, la reunión se deberá disolver sin comenzar y si se diere, será falta grave para los miembros del comité que permitan que tal diálogo con el grupo de trabajadores se lleve a cabo, entendiéndose que se está actuando en detrimento de la disciplina al interior de LA INSTITUCIÓN y que se están promoviendo actividades que perjudican el ambiente laboral.

4. Todas aquellas pruebas que se soliciten por parte del comité, salvo aquellas que sean violatorias de la intimidad de las personas, se entiende que son de obligatorio cumplimiento para el trabajador a quien se le soliciten y el incumplimiento de esto deberá tomarse como una falta grave, aún por la primera vez, para la aplicación de las normas laborales y disciplinarias al interior de LA INSTITUCIÓN, con los efectos legales que la ley impone para este tipo de actuaciones.

5. Debatir sobre los asuntos presentados en una determinada queja y hacer las recomendaciones tanto a los funcionarios involucrados en el conflicto, como a la administración de la sociedad para evitar, prevenir, corregir o aun recomendar sancionar a quien se considere causante de acoso laboral.

6. Nombrar y remover libremente al presidente y a su secretario de entre sus miembros, pudiendo incluso ser el secretario la persona que asista a la reunión sin ser miembro del comité.

7. Asesorar al Gerente de la sociedad, cuando este lo solicite, o cuando el comité lo considere necesario, si este lo aceptará, o a los diferentes órganos internos de LA INSTITUCIÓN, para evitar situaciones que puedan conllevar acoso laboral al interior de la misma.

8. Velar por el estricto cumplimiento de los ordenamientos legales, reglamentarios, convencionales y contractuales dentro de la organización, para evitar actos que se constituyan en acoso laboral, pudiendo incluso actuar de oficio ante una determinada situación. 9. Las demás que le señalen la Ley y este Reglamento le asignen.

ARTÍCULO 77. ACTAS DE COMITÉ. De todas las decisiones, acuerdos, decretos y deliberaciones del comité se dejará constancia en un libro de actas debidamente firmado por el presidente y el secretario de la reunión, en señal de su aprobación, así como de la comisión, si ésta se hubiere nombrado para el efecto.

CAPÍTULO XX ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 78. Objeto y Ámbito de Aplicación: El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de Teletrabajo en la Institución, este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los Teletrabajadores.

ARTÍCULO 79. Definiciones: Según la normatividad colombiana y vigente con respecto al Teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **Teletrabajo:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación TIC, para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

- **Teletrabajador:** Es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 80. Órgano de coordinación y evaluación del programa de Teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de

buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la Institución, que gestionan, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que pueden conformar el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- El gerente / Representante Legal.
- El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos.
- El director o jefe responsable del área de salud laboral y riesgos laborales.
- El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- Un representante de los teletrabajadores.

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

ARTÍCULO 81. Contrato o Vinculación de Teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Institución CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACION SUPERIOR como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

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

PARÁGRAFO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las

partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

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

ARTÍCULO 82. Igualdad de Trato: Los trabajadores y teletrabajadores de la Institución CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACION SUPERIOR tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

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

ARTÍCULO 83. Equipos y programas informáticos: Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Institución, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 84. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Institución:

- La Institución brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Institución que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Institución lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 85. Aportes al sistema de seguridad social integral. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de la Institución al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 86. Obligaciones de las partes en seguridad y prevención de riesgos laborales. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

DEL EMPLEADOR:

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Institución en el marco de la Jornada Laboral.

- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Institución en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

DEL TELETRABAJADOR:

- Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Institución y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 87. Obligaciones y responsabilidades especiales de la Institución. Son responsabilidades de CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACION SUPERIOR

- La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

- Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

CAPÍTULO XXI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 88. Dentro de los quince (15) días siguientes a la socialización 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.

CAPÍTULO XXII VIGENCIA

ARTÍCULO 89. El presente reglamento entrará a regir inmediatamente surtida la publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXIII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 90. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoran 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).

CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 91. Este Reglamento de trabajo es de carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en la Institución **CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



NARVAEZ LOPEZ DIANA NARVAEZ

Representante Legal

CORPORACIÓN UNIFICADA HISPANOAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

NIT No. 890324361-4

Leído el presente Reglamento y enteradas las partes del alcance y fuerza legal del mismo y encontrando que no existe renuncia de derecho alguno por parte de los trabajadores, ni se atacan normas de interés público, se firma a los 30 días del mes noviembre del año 2022.