

**ACUERDO N° 03 DE 2012
(ACTA 04 DEL 8 DE MAYO DE 2012)**

Por medio del cual se aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Universitaria Luis Amigó.

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Luis Amigó, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y



CONSIDERANDO QUE:

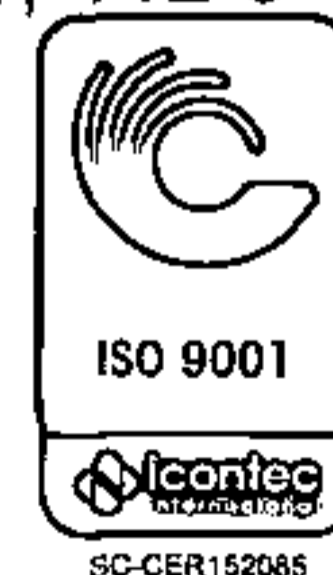
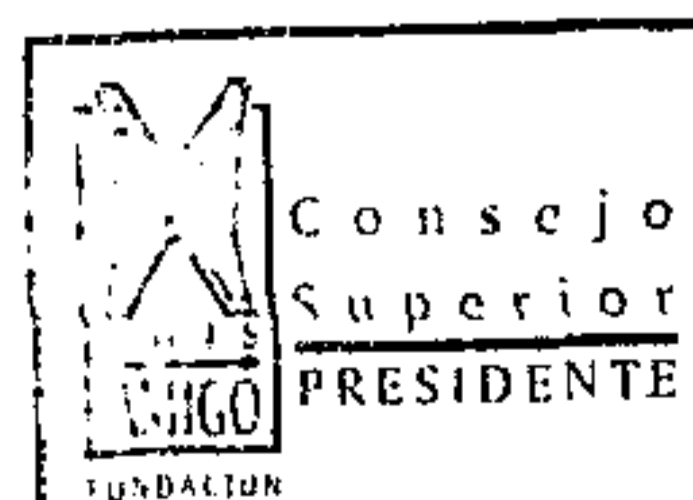
PRIMERO. El Código Sustantivo del Trabajo en sus Artículos 104, 105, 106 y 107 prescribe lo siguiente:

- Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio.
- Está obligado a tener un reglamento de trabajo todo empleador que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales, o más de diez (10) en empresas industriales, o más de veinte (20) en empresas agrícolas, ganaderas o forestales.
- El empleador puede elaborar el reglamento sin intervención ajena, salvo lo dispuesto en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o acuerdo con sus trabajadores.
- El reglamento hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del respectivo establecimiento, salvo estipulación en contrario, que, sin embargo, sólo puede ser favorable al trabajador.

SEGUNDO. Mediante Acuerdo 28 del 30 de septiembre de 2004, modificado por el Acuerdo 01 de febrero 7 de 2006, la Funlam aprobó su Reglamento Interno de Trabajo.

TERCERO. La Ley 1429 de diciembre 29 de 2010, buscando la simplificación de trámites prescribe en sus artículos 17 y 22:

- "Objeciones al reglamento de trabajo. Se modifica el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así: 'El empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. Los trabajadores podrán solicitar al empleador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los ajustes que estimen necesarios, cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.



◦ “Si no hubiere acuerdo, el Inspector del Trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes, so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

◦ “Publicación Reglamento de Trabajo. Se modifica el Artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así: una vez cumplida la obligación del artículo 12, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos”.

CUARTO. Las nuevas dinámicas institucionales, los cambios legislativos y los desarrollos jurisprudenciales y doctrinales hacen necesario actualizar el Reglamento Interno de Trabajo de la Funlam.

QUINTO. Conforme al literal e del Artículo 22 del Estatuto General, corresponde al Consejo Superior expedir y modificar los reglamentos internos de la Institución.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Apruébese el nuevo Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Universitaria Luis Amigó, cuyo texto se presenta a continuación.


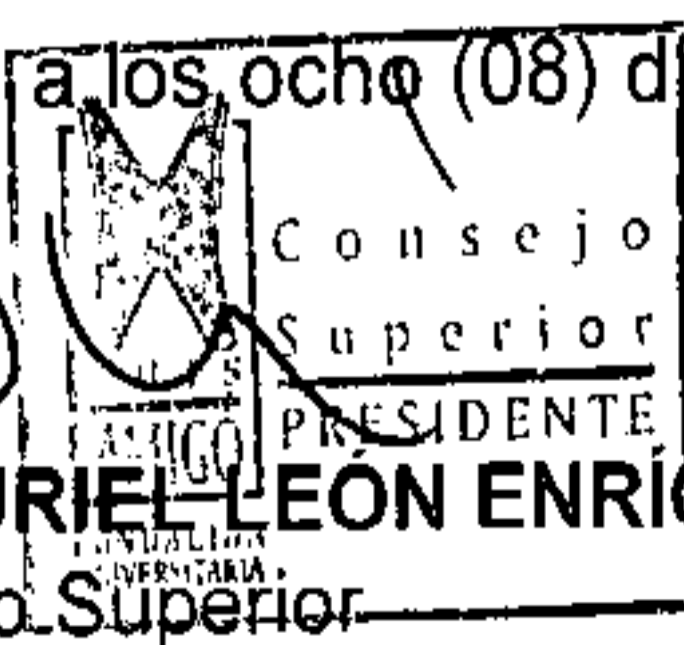
ARTÍCULO SEGUNDO. En caso de que se presenten observaciones por parte de los trabajadores o del Inspector del Trabajo en los términos del Artículo 17 de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, autorizase al Rector General para que, mediante Resolución Rectoral, realice los ajustes que sean necesarios.


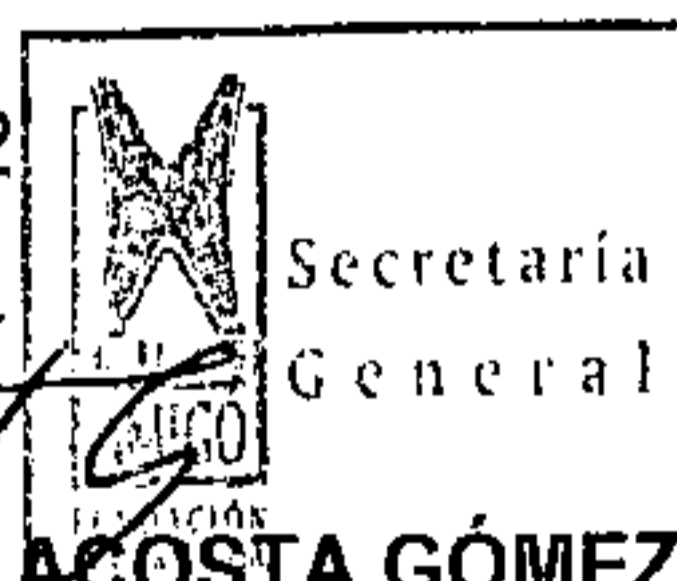
ARTÍCULO TERCERO. El nuevo reglamento deroga cualquier Reglamento de Trabajo anteriormente aprobado, y surtirá efectos en los términos de la Ley 1429 de 2010.

PARÁGRAFO. En adelante, las locuciones “la Institución”, “la Universidad” o “el empleador”, se entenderán referidas a la Fundación Universitaria Luis Amigó como empleadora, cualquiera sea el nombre o la razón social que ésta llegare a adoptar; y todas las anteriores denominaciones vinculan por igual a los Centros Regionales y las demás dependencias o unidades existentes o que llegaren a existir.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los ocho (08) días del mes de mayo de 2012



Padre OSWALD URIEL LEON ENRÍQUEZ
 Presidente Consejo Superior

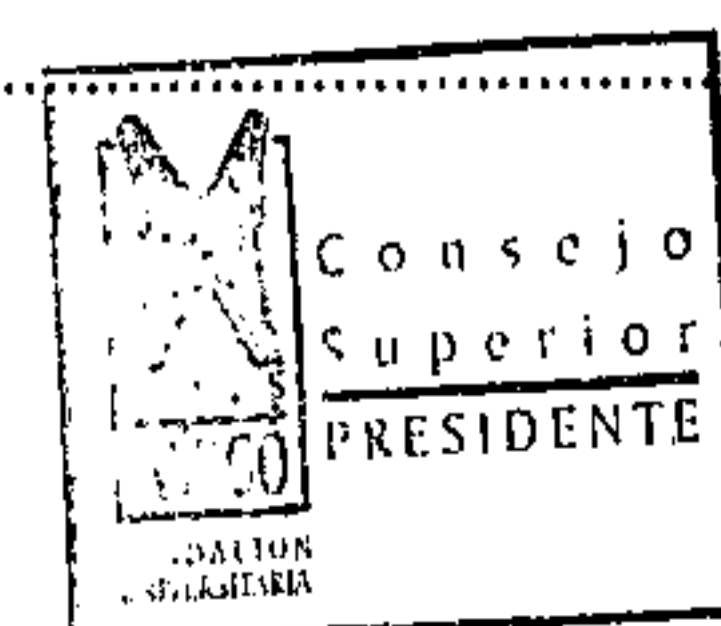


FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
 Secretario General

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I.....	6
DESTINATARIOS DEL REGLAMENTO	6
CAPÍTULO II.....	7
REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN.....	7
CAPÍTULO III.....	8
PERIODO DE PRUEBA.....	8
CAPÍTULO IV.....	9
FORMA Y MODALIDADES CONTRACTUALES.....	9
CAPÍTULO V.....	10
HORARIO DE TRABAJO.....	10
CAPÍTULO VI.....	12
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	12
CAPÍTULO VII.....	14
DESCANSOS OBLIGATORIOS REMUNERADOS Y	14
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	14
VACACIONES REMUNERADAS	16
CAPÍTULO VIII.....	17
PERMISOS Y LICENCIAS.....	17
LICENCIA DE MATERNIDAD.....	18
LICENCIA REMUNERADA DE PATERNIDAD	19
LICENCIA POR LUTO.....	19
LICENCIAS NO OBLIGATORIAS	20



	4
CAPÍTULO IX.....	20
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, FECHAS DE PAGO Y	20
PERÍODOS QUE LO REGULAN	20
CAPÍTULO X.....	21
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	21
CAPÍTULO XI.....	23
PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	23
CAPÍTULO XII.....	24
ORDEN JERÁRQUICO.....	24
CAPÍTULO XIII.....	24
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.....	24
CAPÍTULO XIV.....	25
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ Y PARA LOS TRABAJADORES.....	25
CAPÍTULO XV.....	31
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	31
CAPÍTULO XVI.....	33
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y.....	33
FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	33
CAPÍTULO XVII.....	34
RECURSOS, RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	34
CAPÍTULO XVIII.....	35
MEDIDAS PREVENTIVAS Y.....	35
CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL.....	35
CAPÍTULO XIX.....	38



JUSTAS CAUSAS PARA TERMINAR EL CONTRATO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN38

CAPÍTULO XX.....46

PUBLICACIONES46

CAPÍTULO XXI.....47

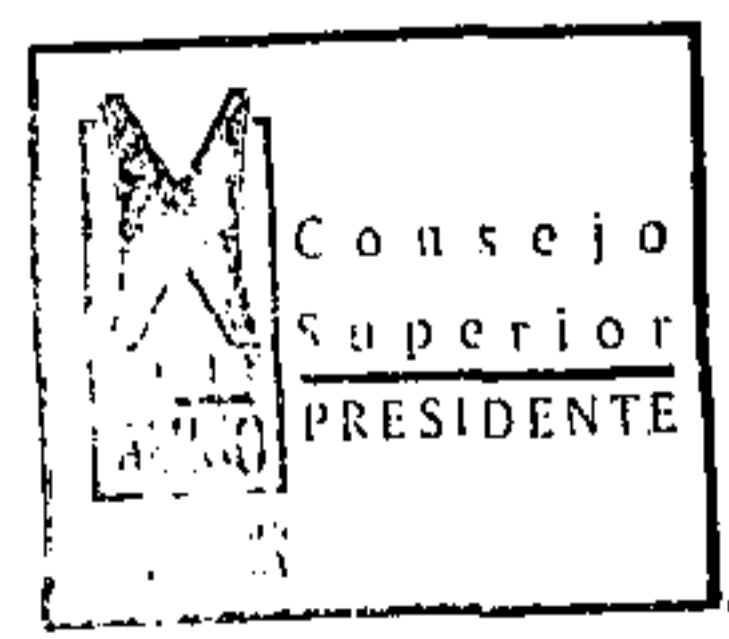
VIGENCIA47

CAPÍTULO XXII.....47

DISPOSICIONES FINALES47

CAPÍTULO XXIII.....47

CLÁUSULAS INEFICACES.....47



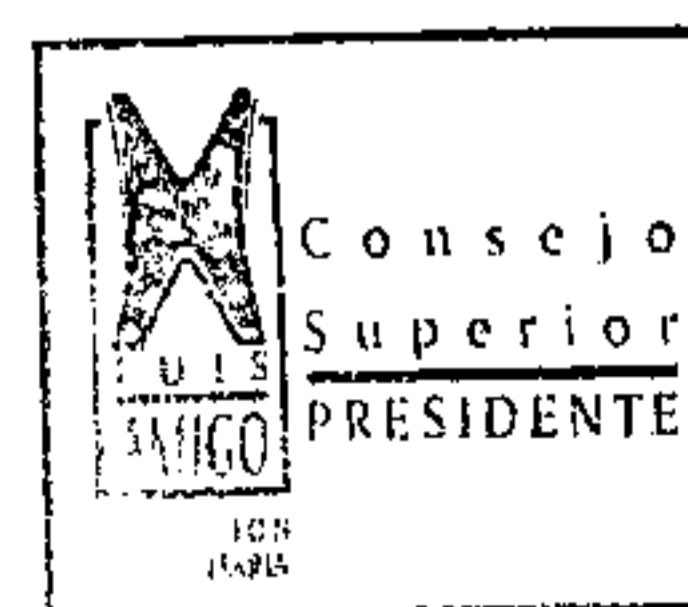
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DESTINATARIOS DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Fundación Universitaria Luis Amigó (Universidad Católica Luis Amigó, en caso de que llegue a obtener tal denominación por parte del Ministerio de Educación Nacional), con domicilio en la ciudad de Medellín, en la dirección Transversal 51A número 67 B90, barrio Estadio, y a sus disposiciones quedan sometidas la sede de Medellín y los siguientes Centros Regionales:

Centro Regional Montería.	Calle 64 6-108. Barrio Los Alcázares Teléfonos: +57 (4) 785 12 22, 758 15 68 Fax: +57 (4) 758 12 33
Centro Regional Manizales.	Carrera 22 67 A 49. Sector San Rafael Teléfonos: +57 (6) 881 55 36, 881 55 37, 881 55 40, 881 55 41
Centro Regional Apartadó.	Calle 74 97-95. Zona sur, barrio La Navarra Teléfono: +57 (4) 8281103 Fax: 828 48 68
Centro Regional Bogotá .	Avenida Suba. 128 A 51 Teléfonos: +57 (1) 482 18 11, 482 18 12 Telefax: +57 (1) 226 09 69, 613 53 52
Centro Regional Cali.	Carrera 116 25-50. Vía a Jamundí Km 2. Teléfono: +57 (2) 448 9715
Comunidad Terapéutica.	Corregimiento San Cristóbal, Km 9 Carretera al mar. Teléfono: +57 (4) 427 1372



ARTÍCULO 2. Integración. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo que se encuentran vigentes y de los que se celebren con posterioridad a la fecha de su aprobación.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. Documentos. Quien aspire a prestar sus servicios personales en un cargo como trabajador de la Fundación Universitaria Luis Amigó, sus Centros Regionales y demás programas que se ofrezcan en el área nacional, o en sus dependencias especializadas de servicios, debe presentar por escrito, o por el medio que se le indique, toda su información de carácter personal, acompañada de los documentos que permitan validar su idoneidad y experiencia para el cargo seleccionado, entre ellos:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, de extranjería, o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- b. Certificados laborales relacionados con el servicio que pretende prestar, en los que se indique el tiempo de duración, la labor ejecutada, las responsabilidades cumplidas y el salario devengado. No serán válidos los certificados que tengan una fecha de expedición superior a tres (3) meses.
- c. Copia de los títulos profesionales o actas de grado, de pregrado y postgrado, según sea el caso, que acrediten competencias específicas para el cargo a desempeñar.
- d. Certificaciones de educación no formal referenciadas en la hoja de vida.



- e. Tarjetas profesionales vigentes, cuando se trate de profesiones que la exijan para el ejercicio.
- f. Una fotografía reciente tamaño cédula.
- g. Examen médico de preingreso en los términos de la Resolución 2346 de julio 11 de 2007, expedida por el Ministerio de Protección Social.

PARÁGRAFO. La Institución podrá solicitar información adicional a la citada en el presente artículo. Sin embargo, no se exigirán documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

ARTÍCULO 4. Selección. La Fundación Universitaria Luis Amigó, una vez finalizado el proceso de selección, elegirá a la persona que hubiere obtenido los mayores puntajes en él, y procederá a suscribir el respectivo contrato individual de trabajo.

CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5. Fines. Tendrá por objeto apreciar las aptitudes y actitudes del trabajador de parte del empleador; y la conveniencia de las condiciones del trabajo, de parte del trabajador.

ARTÍCULO 6. Estipulación. El periodo de prueba siempre constará por escrito.

ARTÍCULO 7. Duración. El periodo de prueba no excederá los dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no será superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que se exceda de dos (2) meses.



ARTÍCULO 8. Facultades y derechos. Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado de manera unilateral, por cualquiera de las partes. Los trabajadores en periodo de prueba tienen derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales, descansos obligatorios remunerados, y al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

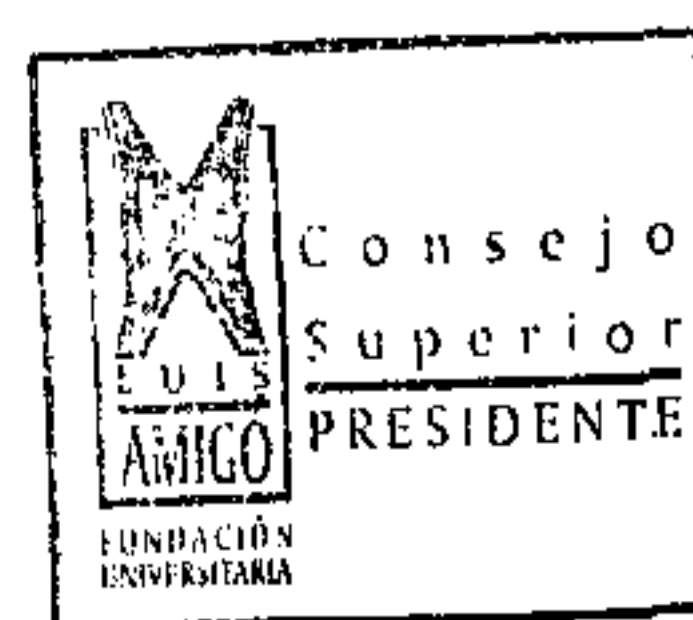
CAPÍTULO IV

FORMA Y MODALIDADES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 9. Clasificación. En la Fundación Universitaria Luis Amigó todos los contratos laborales, por regla general, serán escritos. El Rector General es competente para establecer excepciones. La Funlam adoptará las diferentes modalidades de contratos establecidas en la Ley, para la vinculación de su personal administrativo y docente.

PARÁGRAFO 1. El contrato de trabajo para servir docencia, que no consagre término de duración, se entenderá celebrado por el término de duración de la obra, y en ningún caso será superior al del semestre académico dentro del cual debe correr su ejecución. Considérese que:

- a. Por semestre académico se entiende el período de tiempo que transcurre entre la fecha señalada en el respectivo calendario académico de la Institución para la iniciación de labores académicas, y la señalada en el mismo calendario como fecha límite para la digitación de certificaciones en el sistema académico por parte del docente, en cada uno de los dos semestres calendario del año lectivo.
- b. Para efecto de los derechos de vacaciones y cesantías, se entiende que el trabajo del semestre académico respectivo equivale al de la duración de la obra, en los términos establecidos en el calendario académico de la Institución.



c. Las vacaciones reglamentarias dentro del período académico serán remuneradas, y excluyen las vacaciones legales en cuanto aquellas excedan de quince (15) días o la correspondiente proporción, según el tiempo de servicio.

PARÁGRAGO 2. En los términos de la Ley 1221 de 2008 y el Decreto Reglamentario 884 de 2012, se autoriza al Rector General para que mediante Resolución reglamente lo relacionado con el teletrabajo.

CAPÍTULO V

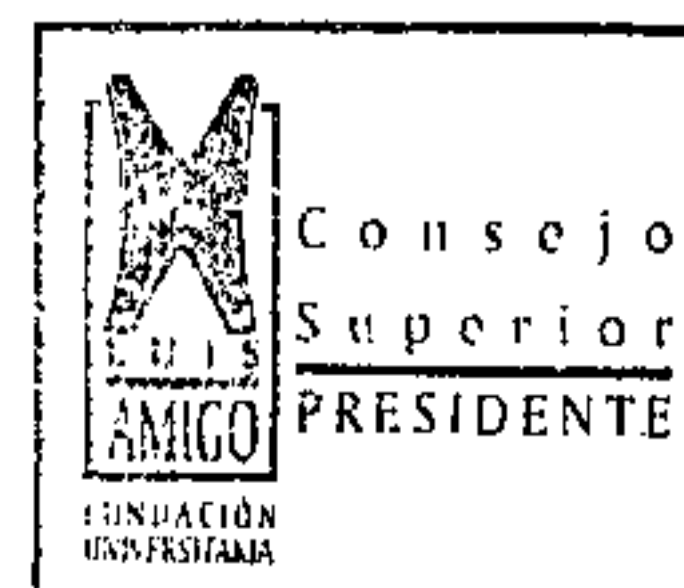
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. Horarios y jornada ordinaria. Los horarios de los trabajadores serán establecidos de acuerdo con las dinámicas de cada una de las sedes o dependencias hasta por nueve (9) horas diarias y cuarenta y ocho horas (48) horas semanales. Se consideran días hábiles de lunes a sábado, salvo estipulación expresa en contrario de las partes, las cuales podrán modificar la presente disposición, respetando la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 1. En términos generales y con las excepciones previstas en este artículo, el horario será el siguiente:

En la sede de Medellín: las áreas administrativas laborarán de lunes a viernes; en la mañana, desde las 7:00 horas hasta las 12:00 meridiano; y en la tarde, de 13:00 horas a 17:00 horas.

Para las áreas administrativas de servicio y atención al público (Departamento de Tesorería, Departamento de Registro Académico, Departamento de Almacén, Compras y Proveduría, Oficina para la Administración de Documentos, Oficina de Relaciones Laborales), y para los programas académicos, Facultades y la Escuela de Postgrados, el horario de atención al público será hasta las 19:00 horas, de lunes a viernes; y el sábado hasta las 12:00 meridiano; sin que en ningún



momento la suma de horas semanales para los empleados adscritos a estas unidades exceda la jornada laboral estipulada en el artículo 10 del presente Reglamento.

Las áreas específicas adscritas a Bienestar Universitario como salud, psicología, pastoral, deporte, cultura y gimnasio, cumplirán un tiempo laboral de 48 horas semanales distribuidas de lunes a sábado, de modo que se cubra la totalidad de la jornada académica de los estudiantes.

El personal adscrito al Departamento de Servicios Generales laborará semanalmente 48 horas, distribuidas de lunes a sábado, en diferentes turnos de trabajo, de modo que se garantice un adecuado mantenimiento y aseo de las instalaciones durante todo el tiempo que dure la jornada académica de los estudiantes y laboral de los empleados.

En los Centros Regionales: el horario laboral estipulado es desde las 7:00 horas hasta las 12:00 meridiano, y de 14:00 horas a 17:45 horas, de lunes a viernes; los sábados, desde las 7:45 horas hasta las 12:00 meridiano.

Estos horarios podrán modificarse por el Director Regional en razón de las necesidades del servicio, incluyendo el trabajo en días sábados; en todo caso, para los Centros Regionales, el tiempo laboral por semana será de 48 horas, distribuidas en turnos diarios de máximo 9 horas. El Director informará siempre al Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales la forma como se distribuirá, con base en las necesidades del servicio, la jornada laboral de todos los empleados adscritos al Centro Regional.

En la Comunidad Terapéutica y Convivencial Luis Amigó: el tiempo laboral será de lunes a viernes, desde las 7:00 horas hasta las 12:00 horas y de 13:00 horas a 17:30 horas.



PARÁGRAFO 2. Cuando la Institución tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicho tiempo, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

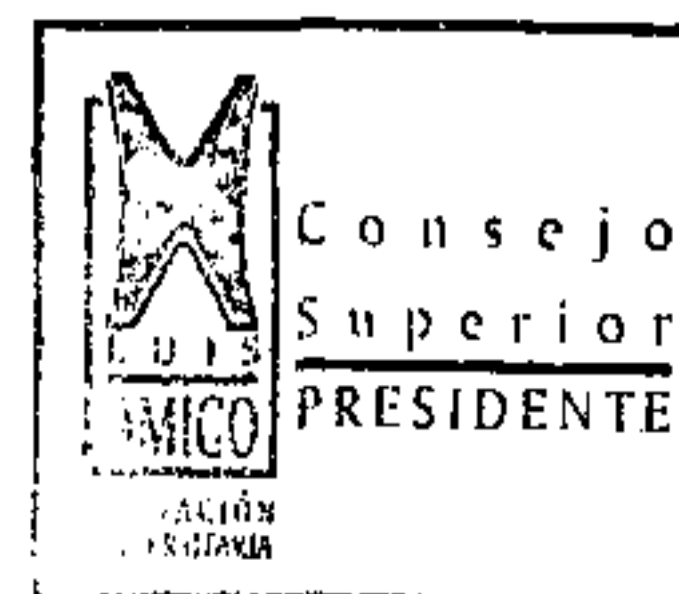
PARÁGRAFO 3. La Universidad y el trabajador podrán acordar que el tiempo laboral semanal se cumpla en horarios diarios flexibles, distribuidos en máximo seis días a la semana, con un día de descanso obligatorio. En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas no exceda el límite de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 horas a 22:00 horas.

PARÁGRAFO 4. Para todas las dependencias de la Universidad, el trabajo extra, dominical o nocturno solo será reconocido salarialmente si media autorización escrita de cualquiera de las personas que desempeñan los siguientes cargos: Rectoría, Jefe Departamento de Gestión Humana, Jefe Oficina de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11. Trabajo ordinario y nocturno. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00) y las veintidós horas (22:00). Trabajo nocturno es el comprendido desde las veintidós horas un minuto (22:01) hasta las cinco horas con cincuenta y nueve minutos (5:59) del día siguiente.



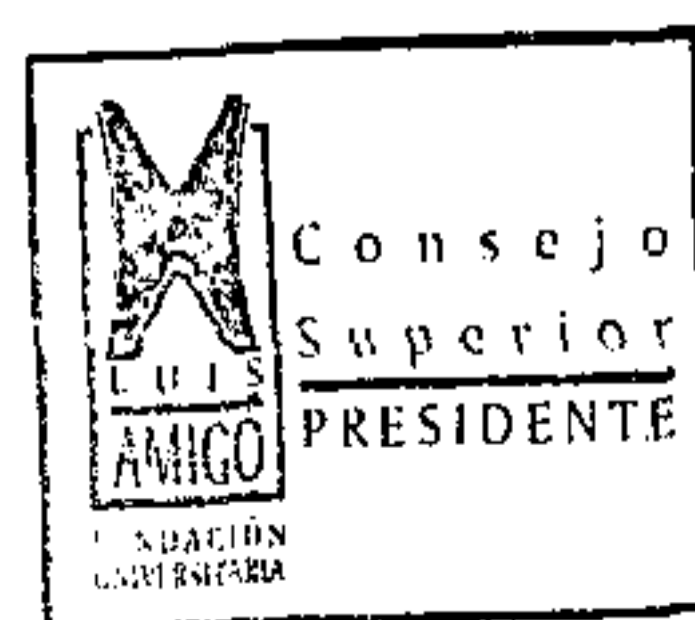
ARTÍCULO 12. Trabajo suplementario. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que se excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 13. Límite de horas extras. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 14. Tasa y liquidación de recargos. La tasa y liquidación de recargos se basará en:

- a. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20, literal c), de la Ley 50 de 1990.
- b. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d. Cada uno de los recargos antes anunciados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO. La Institución podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.



ARTÍCULO 15. Autorización de horas extras. La Institución reconocerá trabajo suplementario o de horas extras solo en los casos que expresa y previamente hayan sido autorizados por ella.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras, diurnas o nocturnas, podrán excederse de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2. Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho horas (48) semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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 VII

DESCANSOS OBLIGATORIOS REMUNERADOS Y DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 16. Descansos remunerados. Serán de descanso obligatorio remunerado los días laborales acordados entre la Institución y los trabajadores, y los días de fiesta reconocidos como tales en la legislación laboral.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador se originen por el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso obligatorio o dominical en proporción al tiempo laborado.



PARÁGRAFO 2. Trabajo en día de descanso obligatorio y festivo. Según el Artículo 26, Ley 789 de 2002, que modificó el Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo:

- a. El trabajo en día de descanso obligatorio y festivo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas.
- b. Si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20, literal c), de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 3. El trabajador podrá convenir con la Institución que su día de descanso obligatorio sea cualquiera de la semana, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

PARÁGRAFO 4. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Institución fijará en un lugar público de sus instalaciones, con anticipación de doce (12) horas, por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 17. Duración del descanso. Los descansos previstos en el artículo 16 de este Reglamento tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas.



VACACIONES REMUNERADAS

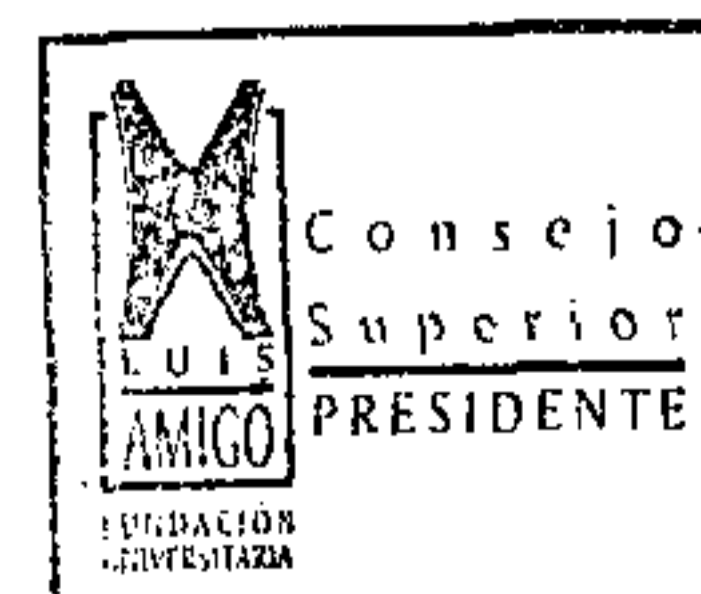
ARTÍCULO 18. Derecho a vacaciones. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 19. Época de vacaciones. La época de las vacaciones será señalada por la Institución a más tardar dentro del año subsiguiente, y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Institución dará a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 20. Interrupción de vacaciones. Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 21. Compensación en dinero. La institución, de oficio o a petición de parte, podrá ordenar la compensación de vacaciones hasta por la mitad del tiempo a disfrutar. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 22. Días mínimos de descanso. En todo caso, el trabajador gozará anualmente al menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.



PARÁGRAFO. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza, la acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años.

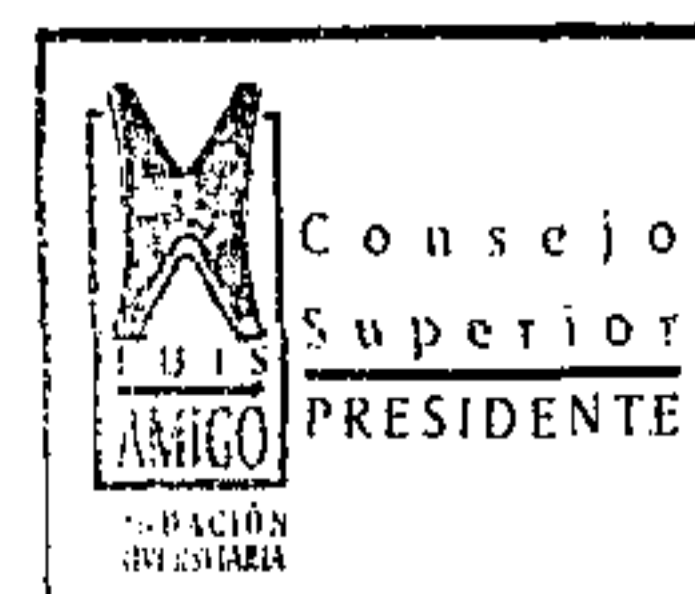
ARTÍCULO 23. Remuneración de las vacaciones. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones los valores del recargo por trabajo en días de descanso obligatorio y el 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 24. Constancia del disfrute de vacaciones. La constancia del pago de las vacaciones legales será el respectivo soporte de nómina, en el cual se especificará detalladamente el período causado o anticipado que se paga, el número de días concedidos, las fechas en las que se conceden y el valor de lo pagado o compensado.

PARÁGRAFO. Los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

CAPÍTULO VIII PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 25. Permisos y licencias. La Institución concederá a sus trabajadores los permisos de ley sujetos a las siguientes condiciones:



En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que constituye dicho caso o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

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

Cuando se presente el fallecimiento de compañeros de trabajo, la Institución designará una comisión que la represente en las honras fúnebres.

PARÁGRAFO. El trabajador que requiera asistencia médica deberá remitirse a su correspondiente EPS. Si recibe incapacidad laboral, informará inmediatamente ese hecho a la Oficina de Relaciones Laborales. El documento original de las incapacidades deberá entregarse en la Oficina de Relaciones Laborales, en los tres (3) días siguientes al reinicio de actividades, con el fin de justificar la ausencia.

LICENCIA DE MATERNIDAD

ARTÍCULO 26. Duración y salario. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de catorce (14) semanas remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Además, en caso de nacimiento de hijo prematuro, se sumará al anterior período la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; o dos (2) semanas más en caso de parto múltiple.

En caso de aborto o parto fallido, la licencia será de dos (2) a cuatro (4) semanas, respectivamente.

Esta licencia se concederá en los términos y con las condiciones y requisitos que señala la Ley 1468 de 2011 o la norma que la sustituya o modifique.



De las catorce (14) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar en la Oficina de Relaciones Laborales 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. y la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, al menos, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

LICENCIA REMUNERADA DE PATERNIDAD

ARTÍCULO 27. Duración. El trabajador, cuyo cónyuge o compañera dé a luz, tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La misma es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, los días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

LICENCIA POR LUTO

ARTÍCULO 28. Duración. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil del trabajador, la Institución concederá cinco (5) días hábiles como licencia remunerada por luto, cualquiera sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto.

El hecho deberá acreditarse mediante el respectivo registro civil de defunción.



LICENCIAS NO OBLIGATORIAS

ARTÍCULO 29. Licencias no obligatorias. La Institución se reserva el derecho a conceder estas licencias en sus diferentes modalidades, de acuerdo con la legislación laboral.

CAPÍTULO IX

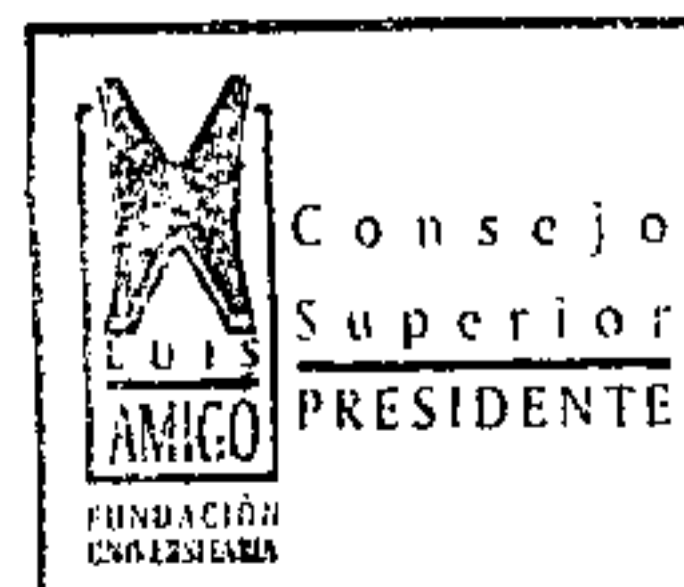
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, FECHAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 30. Salario integral. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral, en los términos consagrados en la legislación laboral.

ARTÍCULO 31. Periodos y forma de pago. Salvo convenio por escrito, el pago del salario se efectuará mediante consignación electrónica en la última cuenta bancaria registrada por el trabajador en su hoja de vida; en caso de carecer de cuenta bancaria, se girará un cheque bancario a nombre del trabajador. El pago a los trabajadores administrativos será quincenal; para los docentes hora cátedra, mensual.

ARTÍCULO 32. Oportunidad del pago. El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona a quien él autorice por escrito, así:

El pago del trabajo suplementario o de horas extras, el recargo por trabajo nocturno y el pago de los dominicales acreditados, se realizará con el del salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar en el período siguiente.



CAPÍTULO X

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 33. Obligación del empleador. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de Salud Ocupacional.

ARTÍCULO 34. Prestación de servicios médicos. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las respectivas EPS y ARP mediante las IPS a las cuales estén afiliados.

ARTÍCULO 35. Comunicación al empleador. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo de inmediato y por cualquier medio a la Oficina de Relaciones Laborales.

Si el trabajador no diere dicho aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que le haya sido 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 aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 36. Cumplimiento de instrucciones médicas. Los trabajadores deben acatar las instrucciones y someterse a los tratamientos que ordene el médico tratante; así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos, ordene la Institución.



ARTÍCULO 37. Obligación de observar medidas de higiene y seguridad industrial. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo y en particular a las que ordene la Institución para la prevención de enfermedades y riesgos, en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, y especialmente para prevenir o evitar accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento, por parte del trabajador, de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptadas en forma general o específica, que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la Institución, y que le hayan sido comunicados por escrito o en las que se le haya capacitado, será causal de terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 38. Accidente de trabajo. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva unidad o dependencia, o su representante, ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y la remisión al médico; entretanto, tomarán todas las medidas que la práctica común aconseje para reducir al máximo las consecuencias del accidente, y a la mayor brevedad informarán del mismo a la Oficina de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 39. Accidente por riesgo común. En caso de accidente por riesgo común, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe de la respectiva unidad o dependencia o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno.

ARTÍCULO 40. Normas aplicables en riesgos profesionales y comunes.- En las materias contempladas en este capítulo, la Institución y los trabajadores quedan sometidos a la normatividad vigente al respecto.



CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 41. Deberes de los trabajadores. Son deberes de los trabajadores:

1. Respetar a los superiores.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía entre sus superiores y compañeros de trabajo, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de labores.
4. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración para la conservación del orden moral y la disciplina general.
5. Ejecutar con honradez, probidad moral, buena voluntad y de la mejor manera posible los trabajos que le confíen.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar respetando el conducto regular y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo en su cabal sentido, que es el de encaminar y perfeccionar el desempeño laboral en provecho propio y de la Institución.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en cumplimiento de las funciones asignadas.



10. Respetar a toda persona, en particular a los estudiantes; no ejercer actos de discriminación alguna, no ejecutar ni permitir ni tolerar ni patrocinar actos de agresión en contra de las personas, y no recibir regalos, dádivas, dinero o cualquier otro beneficio con los que se pretenda propiciar el incumplimiento de los deberes funcionales.

11. Cumplir las normas, políticas, orientaciones y directrices propias de la Institución.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 42. Cargos con facultades de orden. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la Institución, es el siguiente:

Rector General

Jefe Oficina de Relaciones Laborales

Jefe Inmediato

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores el Rector General y el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales, pudiendo este último comisionar en otros la práctica de diligencias disciplinarias.

CAPÍTULO XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

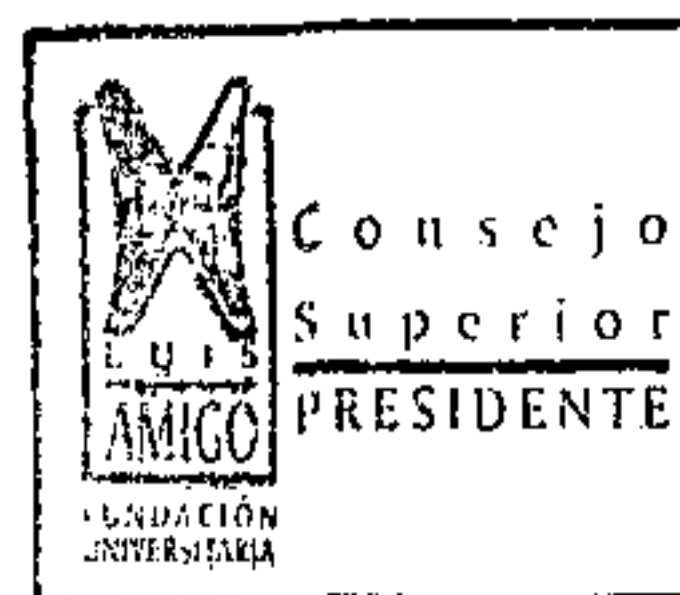
ARTÍCULO 43. Prohibiciones en relación con menores de edad y mujeres. En este tema, la Institución se acoge a lo dispuesto en la legislación laboral.



CAPÍTULO XIV
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS
AMIGÓ Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44. Obligaciones especiales de la Institución:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores sitios de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto: la Institución mantendrá lo que la reglamentación de las autoridades sanitarias considere necesario.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios, para los fines y en los términos contemplados en este Reglamento.
7. Entregar al trabajador, de oficio o a petición de parte, los certificados que ordena la ley; ordenar la práctica del examen médico de egreso y expedir certificación sobre el particular. Se entenderá que el trabajador por su culpa elude,



dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio requirió cambio de domicilio, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

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

10. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos de ley.

ARTÍCULO 45. Obligaciones especiales del trabajador.

1. Prestar personalmente los servicios contratados y en los términos estipulados en el contrato.

2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular se le impartan.

3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.

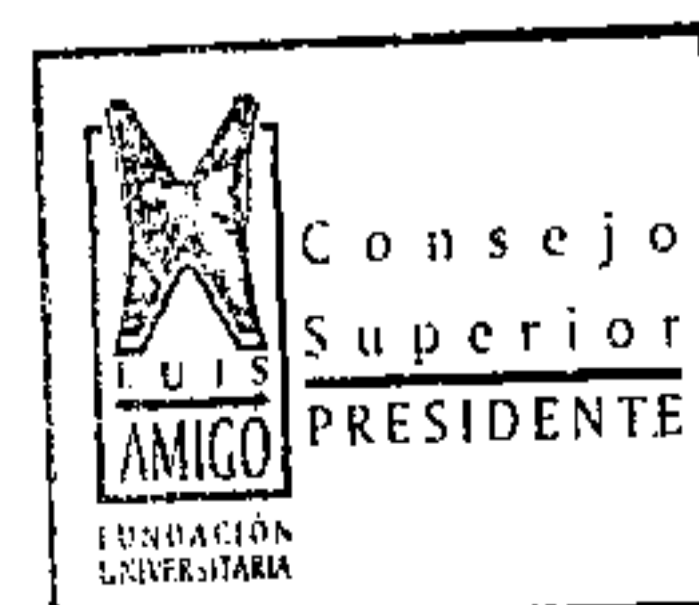


5. Guardar rigurosamente los principios y preceptos morales relacionados con la identidad cristiana.
6. Comunicar oportunamente a las directivas las observaciones que estime convenientes para evitar daños y perjuicios en personas o bienes.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o bienes de la Institución.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y, con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
9. Registrar en la Oficina de Relaciones Laborales su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Responder económicamente por los daños que cause por negligencia o por desatender los reglamentos y normas.
11. Tramitar de manera personal y directa ante la correspondiente EPS y Caja de Compensación Familiar lo concerniente a la afiliación o inscripción de sus beneficiarios.
12. Usar adecuadamente el uniforme y dotaciones entregadas por la Institución para el cabal cumplimiento de sus funciones y, en general, mantener una adecuada presentación personal.
13. Cumplir de manera especial las leyes que regulen materias específicas, los reglamentos internos, directrices y políticas institucionales.



ARTÍCULO 46. Prohibiciones para la Institución. Se prohíbe a la Institución:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones de dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandato judicial, con excepción de las retenciones, deducciones y compensaciones autorizadas legalmente.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar en los almacenes que establezca la Institución.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.



9. Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad el acoso laboral o la discriminación en cualquiera de sus expresiones.

ARTÍCULO 47. Prohibiciones a los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o consumir licor o dichas drogas durante la jornada ordinaria.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal Pueda llevar el personal de vigilancia.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso debidamente comunicado por la Oficina de Relaciones Laborales.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o incumplimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa con objetivos distintos del trabajo contratado.
8. Realizar conductas de acoso laboral o discriminación en cualquiera de sus expresiones.
9. Incumplir las jornadas y los horarios establecidos.



10. Denigrar o hacer afirmaciones deshonrosas, por cualquier medio, de la Institución, compañeros de trabajo, superiores o alumnos.
11. Establecer con los alumnos y sus familias relaciones distintas de las estrictamente necesarias para cumplir con los objetivos del proceso formativo.
12. Retardar o negar injustificadamente la atención.
13. Proporcionar noticias e informes que causen algún perjuicio a la Institución, *máxime si no se está autorizado para ello.*
14. Aceptar o solicitar obsequios o cualquier clase de prebendas que correlativamente impliquen un mayor beneficio para los usuarios.
15. Dedicarse durante la prestación del servicio a realizar actividades que puedan afectar la confianza del público o que correspondan a sus intereses particulares o al cumplimiento de responsabilidades propias de otro vínculo laboral.
16. Cambiar sin autorización expresa del Jefe Inmediato y sin notificar a la Oficina de Relaciones Laborales el turno u horario de trabajo asignado.
17. Tolerar cualquier tipo de violación a los derechos fundamentales.
18. Incumplir total o parcialmente con las comisiones o encargos asignados por la Institución para su representación, formación o capacitación.
19. Extralimitar sus funciones.
20. Violar la reserva que implique la información institucional que posea en razón del ejercicio de sus funciones.



21. Incumplir las normas y protocolos de atención al cliente.
22. Inducir o fomentar valores contrarios a la identidad católica y amigoniana.
23. Inobservar las medidas preventivas e higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, plan de prevención de desastres, programa paritario de salud ocupacional u otros, con el fin de evitar accidentes y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 48. Responsabilidad de los conductores de vehículos de propiedad de la Institución. El pago de las multas y demás sanciones económicas a que se hagan acreedores los conductores de vehículos de propiedad de la Institución con ocasión de infracciones de tránsito cometidas en el vehículo institucional, corre por cuenta del infractor, sin perjuicio de su responsabilidad civil, penal y/o administrativa por el hecho.

CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 49. Preexistencia de la sanción. La Fundación Universitaria Luis Amigó no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en el Código Sustantivo de Trabajo, en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 50. Clasificación de faltas y sanciones. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias:

- a. El retardo hasta de quince (15) minutos en la entrada sin excusa suficiente, implica, por primera vez, multa de la décima (1/10) parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta (1/5) parte del salario de un día; por tercera vez, suspensión por un (1) día, y por cuarta vez, suspensión hasta por tres (3) días.

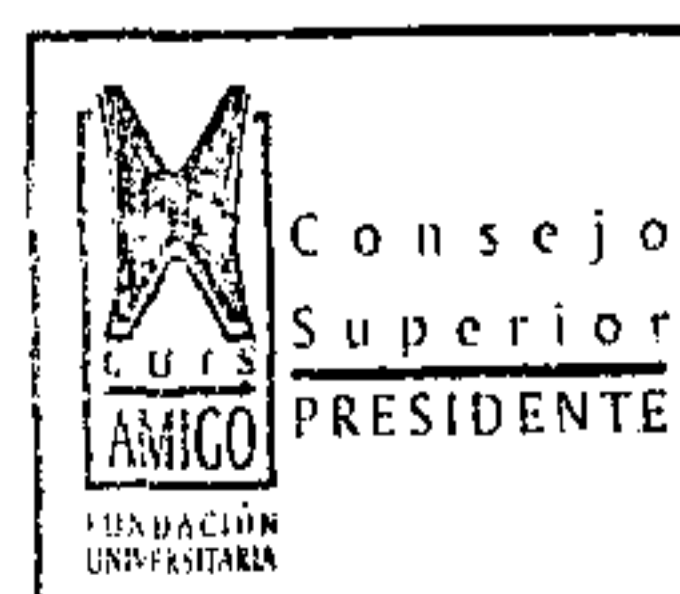


- b. La falta superior a quince (15) minutos en la media jornada (mañana o tarde), sin excusa suficiente, implica, por primera vez, suspensión hasta por tres (3) días; y por segunda vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, implica, por primera vez, suspensión hasta por ocho (8) días; y por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses.
- d. La violación leve de las obligaciones contractuales o reglamentarias por parte del trabajador implica, por primera vez, suspensión hasta por ocho (8) días; y por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO. La imposición de multas se entiende sin perjuicio del descuento del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, incluyendo el dominical, cuando sea el caso. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores.

ARTÍCULO 51. Faltas graves. *Constituyen faltas graves:*

- a. El retardo hasta por quince (15) minutos sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b. La total inasistencia a la correspondiente jornada matinal o vespertina sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c. La falta del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d. La violación grave de las obligaciones contractuales o reglamentarias.



e. Toda falta de respeto a directivas, estudiantes, padres de familia y usuarios de la Fundación Universitaria Luis Amigó.

PARÁGRAFO. La relación contenida en este Artículo es de carácter enunciativo, no taxativo.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 52. Procedimiento disciplinario. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Oficina de Relaciones Laborales, o quien ésta comisione, adelantará las diligencias preliminares con el fin de verificar la existencia del hecho. Si éste aparece demostrado, determinará si constituye o no falta disciplinaria, en los términos de este Reglamento. En caso afirmativo, dará aplicación al siguiente procedimiento:

1. La Oficina de Relaciones Laborales remitirá al trabajador, por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho, un pliego de cargos en el que describirá como violatoria de las obligaciones o prohibiciones contractuales, reglamentarias o legales la conducta en que incurrió el trabajador, relacionando los hechos, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y su relación de adecuación típica con la norma violada. También se aportarán las pruebas para que el trabajador tenga la oportunidad de contradecirlas.
2. Dentro de los tres (3) días siguientes, la Oficina de Relaciones Laborales practicará las pruebas solicitadas por el trabajador y las que de oficio considere oportunas, convenientes y pertinentes, y en un día más deberá presentarlas a éste para que se pronuncie sobre ellas en el término de dos (2) días.



3. Dentro de los dos días hábiles siguientes, el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales decidirá la sanción disciplinaria a aplicar, mediante providencia (resolución) suficientemente motivada en razón de los hechos, las normas y las pruebas integradas al proceso. En dicha resolución se indicará, además, que contra ésta procede sólo el recurso de reposición.

4. El recurso de reposición deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, la cual podrá ser por aviso, por edicto, por conducta concluyente, personal o por el correo electrónico que aparezca registrado en la Institución. El recurso debe ser suficientemente motivado so pena de que sea declarado desierto.

5. El recurso de reposición se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición en debida forma, y en ningún caso podrá hacer más desfavorable la situación del trabajador.

ARTÍCULO 53. Inefectividad de la sanción. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo precedente.

CAPÍTULO XVII

RECURSOS, RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 54. Recursos. El recurso interpuesto será resuelto exclusivamente por el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales. Cuando la sanción corresponda a la terminación justificada del contrato, deberá ser autorizado expresamente por el Rector General.

ARTÍCULO 55. Asesoría e instancias para atender reclamos. Para efectos de reclamos y recursos los trabajadores pueden asesorarse de quienes consideren necesario.



Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Jefe Inmediato o el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales. Cuando los reclamos tengan relación directa con resultados de evaluaciones docentes, se realizarán éstos ante el Jefe del Departamento de Gestión Humana. El Jefe Inmediato, el Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales, o el Jefe del Departamento de Gestión Humana consultarán todas las fuentes y actores comprometidos en el proceso y resolverán con equidad.

CAPÍTULO XVIII

MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 56. Definición de acoso laboral. En los términos de la Ley 1010 de enero 23 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, su representante, jefe o superior jerárquico mediato o inmediato, o por parte de un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia al mismo.

En el contexto del párrafo precedente, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades:

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



- b. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social, o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o a hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultamiento o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de la información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e. Inequidad laboral. Asignación injustificada de funciones o menosprecio del trabajador.
- f. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones *sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.*

ARTÍCULO 57. Obligaciones especiales de la Institución. Con miras a prevenir el acoso laboral, la Institución dirigirá acciones tendientes a:

- a. Fomentar un ambiente laboral en el cual reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores humanos de la igualdad y el respeto.



- b. Asegurar que los trabajadores tengan suficientes conocimientos y recursos, con el propósito de poder detectar qué conductas constituyen acoso laboral a fin de evitarlas y denunciarlas, según sea el caso.
- c. Apoyar a todos aquellos trabajadores que formulan preguntas o plantean problemas acerca de asuntos relacionados con el acoso laboral y el cumplimiento de la Ley 1010 de 2006.
- d. Recibir las denuncias sobre acoso por intermedio de la Oficina de Relaciones Laborales.

PARÁGRAFO. Obligaciones de todos los trabajadores. Es obligación expresa de todos los trabajadores de la Institución reportar cualquier asunto relacionado con las conductas determinadas como de acoso laboral.

ARTÍCULO 58. Procedimiento para la verificación de un posible acoso laboral. Frente a la comisión de una conducta hipotéticamente constitutiva de acoso laboral, la información deberá suministrarla directamente la víctima de la misma o un tercero que se percate de su existencia, mediante escrito dirigido al Jefe de la Oficina de Relaciones Laborales.

PARÁGRAFO. En el evento de que el presunto infractor de la norma sea un trabajador de la Oficina de Relaciones Laborales o de la dependencia que haga sus veces, el denunciante deberá dirigirse ante el Rector General, quien podrá comisionar el procedimiento en el Jefe de Gestión Humana, en los mismos términos establecidos en el primer párrafo de este artículo.



CAPÍTULO XIX

JUSTAS CAUSAS PARA TERMINAR EL CONTRATO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 59. Causales. La Institución podrá terminar el contrato de trabajo con justa causa, con base en los siguientes supuestos fácticos:

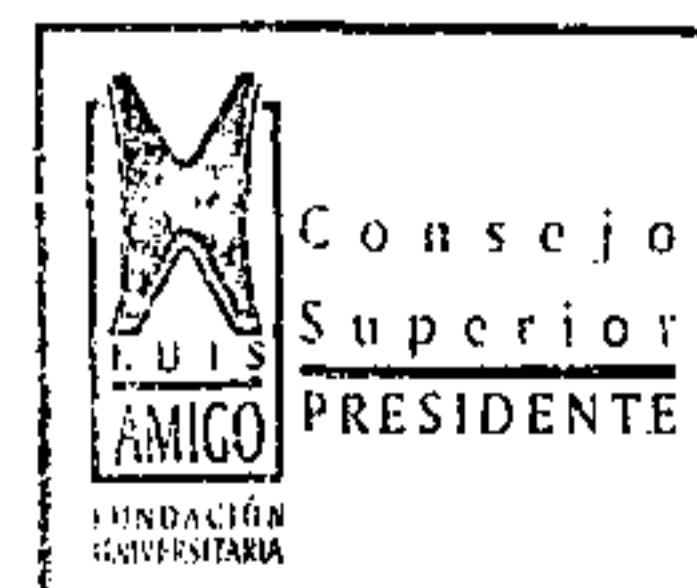
- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador, durante sus labores, contra los miembros de la Fundación, los de sus familias; el personal directivo; estudiantes y/o familias objeto de la labor.
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador, fuera del tiempo de servicio, en contra de los miembros de la Fundación Universitaria Luis Amigó, de los de sus familias, o de sus representantes y socios, jefes de unidades, directivas y oficinas, compañeros de trabajo, vigilantes o celadores, estudiantes o sus familias.
- d) Todo daño material grave, causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos, documentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o cosas.
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar de trabajo durante el desempeño de sus labores.



- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pacto o convenciones colectivas, los fallos arbitrales, contrato individual, los reglamentos y en especial el presente reglamento de trabajo.
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos, comerciales, profesionales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Institución.
- i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio por labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.

Para dar aplicación al literal i, la Fundación se ceñirá al siguiente procedimiento:

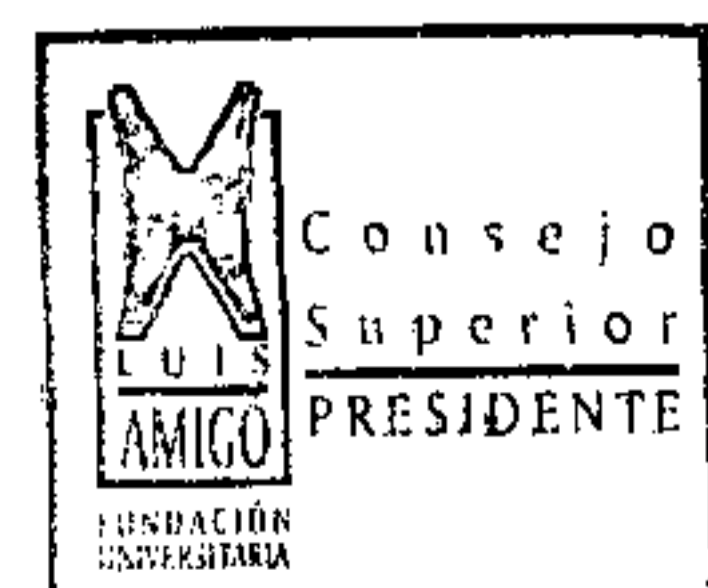
1. Se requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no menor de ocho (8) días.
2. Si hechos los anteriores requerimientos el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
3. Si la Fundación no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes. Con este documento el trabajador queda debidamente notificado de que la Institución ha ratificado el cargo levantado contra él, el cual queda en firme.



- j) La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales.
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico, el patrono, o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- n) El reconocimiento al trabajador de la pensión plena de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Fundación.
- o) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los literales i al o de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con una anticipación no menor de quince (15) días.

- p) Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del patrono, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo, o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.



Todo acto que sea calificado como falta grave para los efectos del artículo séptimo (7) del Decreto 2351 de 1965, se califican como graves las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1. La reincidencia en la violación, así sea leve, de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias y, en especial, de las prohibiciones contenidas en el presente reglamento.
2. La puesta en peligro del lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por la Fundación o por las autoridades, los cuales en ningún caso serán violatorios de la dignidad e intimidad del trabajador, y no usar los implementos dedicados a la prevención de accidentes.
3. Todo daño material, leve o grave, causado intencionalmente o por descuido a los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos, documentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
4. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Fundación para el uso de carteleras, equipos de computación, software, útiles o elementos de trabajo, y de las reglamentaciones para la protección y seguridad de elementos o instalaciones deportivas o similares.
5. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
6. Operar o usar, con perjuicio para la Fundación, equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos asignados o no por la Institución.
7. Dejar perder los objetos que se le han confiado a su cuidado, equipos de comunicación, y otros enseres requeridos para el trabajo.



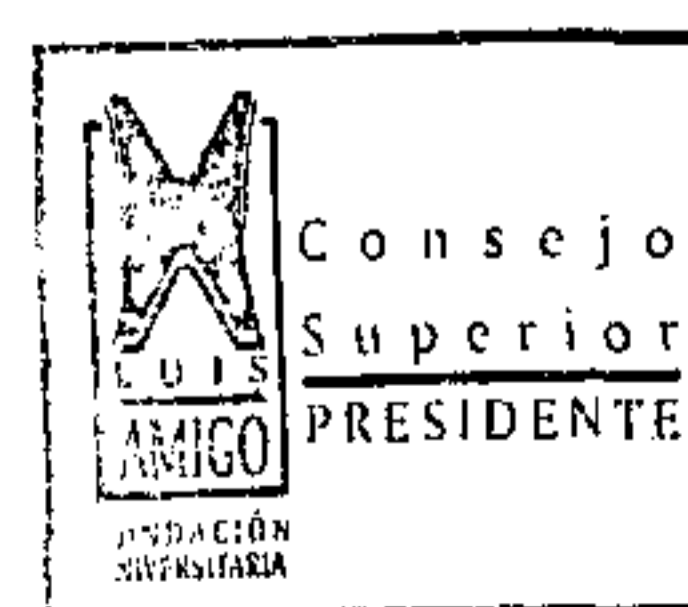
8. Mantener desordenado el lugar de trabajo, o su presentación personal. En el caso de quienes están sometidos a dotaciones o uniformes, quien no lo use o lo haga de manera indebida.
9. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes del patrono o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
10. Fumar dentro de la Institución y comer en los sitios en los cuales está prohibido.
11. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo narcóticos o drogas enervantes, salvo que tengan prescripción médica.
12. Los retardos, y/o los retiros antes de la hora de salida, o la inasistencia al trabajo, cuando causen perjuicio grave a la Fundación o cuando, sin causarlo, constituyen una tercera falta, aunque las faltas anteriores ya hubieren sido sancionadas en la forma prevista en este reglamento.
13. Abandonar sin autorización de sus superiores el sitio de trabajo que se le haya asignado o retirarse de él sin haber sido debidamente reemplazado.
14. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente cuando causa perjuicio grave a la Fundación o cuando, sin causarlo, constituye una tercera falta, aunque las faltas anteriores hubieren sido sancionadas en la forma prevista en este reglamento.
15. Usurpar la identidad de otro trabajador con cualquier fin.
16. Negarse, sin razones válidas, a prestar el servicio en el lugar y sitio que el patrono indique, siempre y cuando, no se desmejoren las condiciones laborales ni se afecte la dignidad del trabajador.



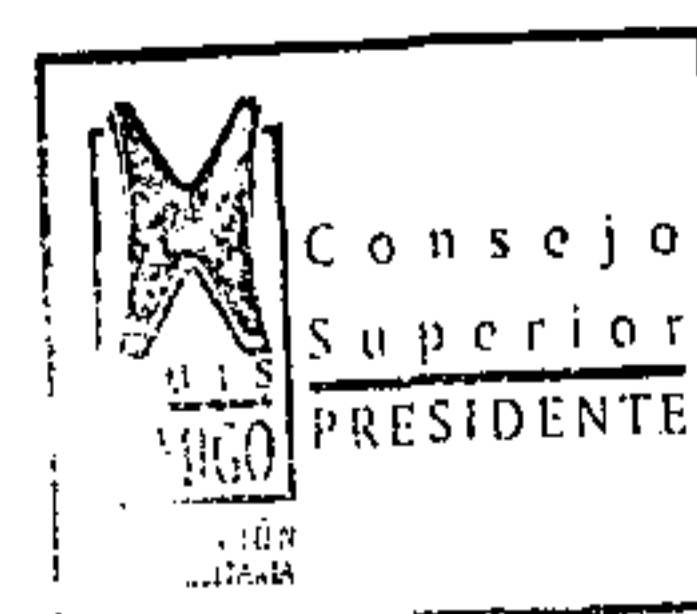
17. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
18. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Fundación o vayan en detrimento de su buen nombre.
19. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, superiores, subalternos y estudiantes, dentro y fuera de las dependencias de la Fundación, o faltarles al respeto con hechos o palabras indignantes.
20. Hacer afirmaciones falsas, injuriosas o calumniosas sobre la Fundación, su personal directivo, los trabajadores o sobre sus servicios, utilizando cualquier medio.
21. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc. de la Fundación, sin autorización.
22. Falsificar o adulterar documentos de la Fundación. Igualmente incitar a la falsificación o adulteración.
23. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña, sustrayéndose al deber de denunciar una conducta ilegal o irreglamentaria.
24. Quedarse dormido durante la prestación del servicio de vigilancia.
25. Exhibirse con el uniforme de la Fundación en sitios de cantina, lugares de lenocinio o similares.



26. Revelar o suministrar sin autorización, a terceras personas y en especial a periodistas, cualquier información de la cual deba guardarse su confidencialidad y que haya sido obtenida con motivo del ejercicio de sus labores.
27. Ingresar personas extrañas al sitio de trabajo, sin la correspondiente autorización.
28. El no uso de los elementos de protección tales como mascarillas, gorras, guantes, gafas, tapones auditivos, etc., que la Fundación entrega a sus trabajadores para evitar riesgos o enfermedades.
29. No reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir sin justa causa y que deban ser devueltos a la Fundación.
30. No someterse a las requisas solicitadas por los vigilantes, siempre y cuando, éstas no sean violatorias de la dignidad del trabajador.
31. Dar a conocer temas de exámenes o informaciones estrictamente reservadas o confidenciales; o dar a conocer el resultado de investigaciones, asesorías, o servicios técnicos de carácter reservado o confidencial, creando situaciones de competencia desleal.
32. Conducir un vehículo de la Fundación sin permiso, o con permiso o autorización, sin la licencia de conducción vigente; así como transportar pasajeros no autorizados, o realizar recorridos no asignados, o evadir las normas de tránsito vigentes.
33. Dejar perder objetos que se le han confiado a su cuidado, en perjuicio de la Fundación.



34. La malversación de fondos de la Fundación o de trabajadores, estudiantes o entidades conformadas por trabajadores o estudiantes, en detrimento del patrimonio de éstos o en desmedro del buen nombre de la Institución.
35. Utilizar un vocabulario soez o denigrante en el trato con compañeros, superiores, público externo y estudiantes.
36. No someterse a los exámenes médicos y tratamientos preventivos que para todos o algunos de los trabajadores ordene la Fundación, siempre que con ello no se viole la dignidad ni la intimidad del trabajador.
37. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por la Seguridad Social y las Cajas de Compensación para su afiliación, o negarse a cumplir los que sean exigidos para su permanencia como afiliado.
38. No ser cuidadoso en el manejo del equipo, material, y demás enseres de la Fundación.
39. La sustracción, aún en pequeña cantidad, de artículos de servicio, dinero u objetos de la Fundación, de los compañeros, usuarios externos y estudiantes.
40. La distribución de cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, y material de contrabando o pirateado.
41. La práctica de aberraciones sexuales en el lugar de trabajo, el ingreso a páginas o portales pornográficos, o la realización de cualquier conducta reprochable en relación con este tema.
42. El trabajador que falte a una actividad institucional sin justificación, siempre que tal actividad se desarrolle dentro de la jornada de trabajo.



43. El tráfico de calificaciones o certificaciones, en interés propio o de un tercero, a título oneroso o gratuito.
44. La aplicación de castigos denigrantes o físicos a los estudiantes.
45. Actuar sin imparcialidad y sin justicia en el ejercicio de su cargo.
46. Solicitar préstamos, prebendas o beneficios económicos a los estudiantes o compañeros de trabajo.
47. Inducir o apoyar de cualquier manera actos de rebeldía, indisciplina u otras conductas que atenten contra el orden Institucional.
48. Para el caso de los docentes, cometer específicamente cualquier conducta establecida como grave en el Reglamento Docente.

PARÁGRAFO. Al momento de dar por terminado unilateralmente, por parte de la Fundación, el contrato de trabajo, ésta debe indicar la causal o motivo de la determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 60. Obligación de publicar. La Institución debe publicar este reglamento 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 deberá hacerse en cada uno de ellos.



CAPÍTULO XXI VIGENCIA

ARTÍCULO 61. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir una vez sea publicado e informado a los trabajadores, garantizando su conocimiento y explicación en jornadas de trabajo. Regirá también para los futuros Centros Regionales y demás dependencias nacionales que llegue a crear o dirigir la Fundación Universitaria Luis Amigó, y aún en el caso en que ésta cambie de denominación por Universidad Católica Luis Amigó u otra cualquiera.

CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 62. Derogatoria. Desde la fecha en que cobre vigencia este Reglamento quedan sin efecto las disposiciones de otro reglamento que, antes de esta fecha, se haya tenido. El presente Reglamento deroga los reglamentos aprobados mediante los Acuerdos 28, del 30 de septiembre de 2004, y 01, del 7 de febrero de 2006, expedidos por el Consejo Superior.

CAPÍTULO XXIII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 63. Ineficacia normativa. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes y los contratos individuales de trabajo.

FECHA: _____

DIRECCIÓN: _____

CIUDAD: _____

DEPARTAMENTO: _____

