



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

CAPITULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO DE TRABAJO

Primero. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la Institución **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA** domiciliada en Bogotá Colombia y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Institución como todos sus trabajadores que prestan sus servicios en todas sus áreas, dependencias, departamentos, sistemas, oficinas; y en general, en los lugares de trabajo, sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule con la Institución e independientemente de sus funciones o jerarquías.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sólo pueden ser favorables al trabajador. Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas estipuladas en este instrumento se considerarán incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebre con fecha posterior a la aprobación de este Reglamento Interno de Trabajo.

Segundo. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 104 y siguientes, 120 del Código Sustantivo del Trabajo, y con el objeto de que los trabajadores conozcan las disposiciones prescritas en este Reglamento, la Institución **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA** mantendrá en exhibición permanente en sitios visibles y en los distintos lugares de trabajo. Sin perjuicio de entregarle un ejemplar del presente Reglamento aprobado a cada trabajador.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

Tercero. Quien aspire a tener un cargo en la Institución **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA** debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Hoja de vida actualizada con fotografía reciente.
- Tres (03) fotocopias de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Certificación de los dos (02) últimos empleadores con quienes haya trabajado en el que conste tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y salario devengado.
- Fotocopia del certificado judicial vigente, una vez ha sido seleccionado.
- Copia de certificados académicos o diplomas y tarjetas profesionales si aplica.
- Si se trata de conductores, deben poseer el respectivo pase vigente.

PARÁGRAFO 1. El empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesen o el partido político al cual pertenezcan...", (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba, de **gravidez** para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos 1 y 2, Convenio No 111 de la O.I.T. Resolución No, 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de Sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la Libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

PARÁGRAFO 2. Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador se descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será separado inmediatamente de la Institución, al tenor de lo dispuesto en el artículo 62, literal "A", numeral 1 del Código Sustantivo del trabajo.

PERIODO DE PRUEBA

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

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

Sexto. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

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

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Octavo. ARTÍCULO 8. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley.

CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

Noveno. La Corporación en ejecución de su objeto social normalmente presta servicios de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 10:00 p.m., y los sábados entre las 7:00a.m. y las 6:00p.m. Por tanto, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y no exceder de las jornadas máximas legales permitidas, los trabajadores prestarán sus servicios en los turnos que de acuerdo con la necesidad del servicio sean fijados por la Institución.

En el evento en que se requiera de trabajo extra o suplementario, la Corporación procederá conforme lo dispone la norma legal en aquellos casos en donde haya lugar al reconocimiento del mismo.

PARÁGRAFO 1: Cuando la Institución tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Art. 21, Ley 50 de 1990).



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

PARÁGRAFO 2: EN EL CASO DE LA JORNADA ESPECIAL. - "El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan 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". (Art. 51, Ley 789 de 2002). En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (01) día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 3: JORNADA FLEXIBLE. - Además, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Art. 51, Ley 789 de 2002).

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (02) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Art. 20, literal C, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 4: REDUCCIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO. – La jornada de trabajo será reducida a máximo 42 horas semanales de forma gradual a partir del 16 de julio de 2023 y se aplicará de forma gradual conforme lo establecido en la ley 2101 de 2021, de la siguiente forma:

- A partir del 16 de julio de 2023 se reducirá una (01) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.
- A partir del 16 de julio de 2024 se reducirá una (01) hora adicional de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.
- A partir del 16 de julio de 2025 se reducirán dos (02) horas adicionales de la jornada laboral semanal, quedando en 44 horas semanales.
- A partir del 16 de julio de 2026 se reducirán dos (02) horas adicionales de la jornada laboral semanal, quedando en 42 horas semanales.

Una vez implementada plenamente la reducción de la jornada laboral habrá lugar a la exoneración en favor de la Corporación de dar aplicación al PARÁGRAFO del artículo 3o de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

Lo anterior no disminuirá los salarios ni afectará los derechos adquiridos y garantías de los trabajadores.

CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Décimo. Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.). Ley 1846 del 2017

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

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

Duodécimo. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (02) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

Decimotercero. Tasas y liquidación de recargos.

El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

Decimocuarto. 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 12 de este Reglamento.

PARAGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (02) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Decimoquinto. Serán 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: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre, 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el numeral anterior. (Art. 1 de la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

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 laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Art. 26, numeral 5, Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

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

PARAGRAFO 3. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación 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 (artículo 185, C.S.T.).

Decimosexto. El descanso en los días domingos y los demás 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 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

Decimoséptimo. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

Decimooctavo. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (01) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186, numeral 1, C.S.T.)

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

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

Vigésimo primero. Se podrán compensar las vacaciones en dinero, y se pagará en dinero, previa solicitud del trabajador, hasta la mitad de ellas en casos especiales. Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un (01) año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

seis (6) meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art.189 C.S.T.) concordante L. 1429/2010, art. 20. Compensación en dinero de las vacaciones.

Vigésimo segundo. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Art. 190, C.S.T.).

Vigésimo tercero. 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.

Vigésimo cuarto. El 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 (Art. 5, Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Art. 3, PARÁGRAFO, Ley 50 de 1990).

PERMISOS

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

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

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (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. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Institución. (Art. 57, numeral 6, C.S.T.)



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Con ocasión a la asistencia a dichos eventos, no se efectuará ningún descuento, siempre y cuando se informe al empleador en los términos del presente artículo.

Además, se reconoce cinco (05) días hábiles remunerados por Licencia de Luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009. También se reconoce ocho (08) días hábiles por licencia de paternidad Ley María – Art. 236, par. 2°, C.S.T.

CAPITULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

Vigésimo sexto. Formas y libertad de estipulación. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Art. 18, Ley 50 de 1990).

Vigésimo séptimo. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores. (Art. 133 C.S.T.)

Vigésimo octavo. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Art. 138, numeral 1, C.S.T.).

PERIODO DE PAGO

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

El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente. (Art. 134, C.S.T.)

PARAGRAFO 1. El pago del salario se realizará en periodos quincenales vencidos.

CAPÍTULO VIII

SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Trigésimo. 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, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Trigésimo primero. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S., A.R.L. a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Trigésimo segundo. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo necesario para que sea examinado por el medico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se 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 aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Trigésimo tercero. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el medico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Institución en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, suspenderá el derecho a las prestaciones económicas por la incapacidad que sobrevenga a conciencia de esa negativa. (Art. 55, Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO 1.: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentran dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva Institución, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del trabajo, respetando el derecho de defensa (Art. 91, Decreto 1295 de 1994 Con. Resolución 1401 de 2007 Min. Protección Social).

Trigésimo cuarto. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las demás medidas que le impongan y que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la E.P.S. y la A.R.L.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Trigésimo quinto. En caso de accidente no mortal, aún el más leve incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según lo dispuesto en la legislación vigente. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

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

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 y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Trigésimo séptimo. La Institución no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave comprobada de la víctima. En este caso, sólo estará obligado a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o lo haya demorado sin justa causa.

Trigésimo octavo. 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 pertinentes de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y de la 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, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y la Ley 1562 de 2012, legislación vigente sobre sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos establecidos en los preceptos legales vigentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

Trigésimo noveno. Los trabajadores deberán ser afiliados a una administradora de riesgos laborales.

PARÁGRAFO. Igualmente deberán ser afiliados los trabajadores a los sistemas generales de pensiones y salud, a través de las Instituciones promotoras de salud y administradores de pensión que ellos elijan (Art. 10, Decreto 1530 de 1996).

CAPITULO IX DOTACIÓN

Cuadragésimo. La corporación suministrará a los trabajadores la dotación que corresponda de conformidad con la clase de labores que desempeñe y de acuerdo al medio ambiente en donde ejerza sus funciones. La entrega de la dotación será:

- a. A los trabajadores cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.
- b. A los trabajadores que hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio de la corporación.
- c. A los trabajadores que no tengan derecho a la dotación por la asignación salarial pero que por la naturaleza del cargo y el ejercicio de sus funciones deban utilizarla, la Corporación decidirá la periodicidad de la entrega.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

d. Las fechas de entrega son: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.

Los trabajadores quedan obligados a utilizar la dotación completa y de manera adecuada en las labores contratadas y de no ser así la corporación quedará eximida de hacerle entrega en el periodo siguiente.

CAPITULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Cuadragésimo primero. 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.
- 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 cuando el empleador lo requiera para dar información respecto de asuntos que le hayan sido confiados según su contrato de trabajo.
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Institución en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumento de trabajo y;
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o ausentarse del propio.

CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO

Cuadragésimo segundo. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Institución **CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA** es el siguiente:

- **RECTOR**
- **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

PARÁGRAFO 1.- De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Institución, los siguientes: Rector, y Dirección administrativa y financiera y/o las personas que los entes mencionados designen.

CAPITULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

Cuadragésimo tercero. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

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

- a. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- f. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g. Trabajos submarinos.
- h. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- n. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troquelado ras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- q. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- r. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- t. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- v. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- w. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (08) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 114 de la Ley 1098 de 2006).

CAPITULO XIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Cuadragésimo quinto. Son obligaciones especiales del empleador:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 25 de este reglamento.
- g. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración, del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (05) 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.
- h. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- i. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- j. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- k. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarse al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles en las fechas previstas por la ley, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Institución. (Art. 57, C.S.T.).



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Cuadragésimo sexto. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Institución o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- b. 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.
- c. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- d. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- e. Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estimen conducentes y evitarle daños y perjuicios.
- f. Prestar la colaboración posible en caso de siniestros o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Institución.
- g. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Institución o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- h. Registrar en las oficinas de la Institución su domicilio y su dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (Art. 58 C.S.T.).
- i. Recibir y atender con la mayor cortesía, amabilidad, atención e interés a toda persona que se encuentre en las instalaciones de la Institución.
- j. Presentar dentro de la debida oportunidad al hecho ocurrido los documentos que justifiquen un retardo o la ausencia a su jornada laboral.

Cuadragésimo séptimo. Son también obligaciones especiales del trabajador:

- a. Suministrar inmediatamente y atándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
- b. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
- c. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
- d. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
- e. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia siempre que se respete, por parte del Empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extra y trabajos suplementarios de días festivos.
- f. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
- g. Reportar e informar inmediatamente al superior jerárquico cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Institución.
- h. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la Institución, al personal o a terceros.
- i. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, el jefe de planta o al que la Institución designe, cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
- j. Autorizar expresamente, para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que de los préstamos que por cualquier motivo se le hayan otorgado.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- k. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Institución que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- l. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
- m. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Institución y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.
- n. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Institución a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
- o. Responder a la Institución por los daños que le llegare a causar con dolo o intención, en bienes de su propiedad o en los de un tercero que deba resarcir la Institución o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta, situación que se pondrá en conocimiento de la Fiscalía y demás autoridades competentes.
- p. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Institución en la forma y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.
- q. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Institución dentro o fuera de su recinto.
- r. Pagar oportunamente los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
- s. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando a la Institución le confiere el manejo de sus vehículos.
- t. Registrar en el departamento de personal la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente de cualquier cambio en este aspecto.
- u. Usar y utilizar en forma inmediata el carné y los elementos, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la Institución.
- v. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Institución para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
- w. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.
- x. Conforme al orden jerárquico establecido por la Institución, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
- y. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral, informes, cartas o circulares.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

Cuadragésimo octavo. Se prohíbe a la Institución:

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - i. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400; y
 - ii. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
- b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el patrono.
- c. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- d. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
- f. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g. Hacer o permitir toda clase de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- h. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras Institución a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

Cuadragésimo noveno. Se prohíbe a los trabajadores:

- a. Sustraer de la Institución los útiles y herramientas de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Institución.
- b. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- c. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llegar los celadores.
- d. Fallar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- e. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- f. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- g. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- h. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado. (Art. 60, C.S.T.).
- i. Dañar los útiles, herramientas o equipos de trabajo o desperdiciar los elementos que se le suministren.
- j. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos u oficinas de trabajo.
- k. Hacer negocios o proponer la realización de juegos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la Institución.
- l. Efectuar préstamos en dinero a interés a los empleados de La Institución.
- m. Usar los teléfonos de la Institución para conversaciones particulares, recibir visitas para negocios ajenos a las tareas encomendadas, salvo en casos de urgencia.

Quincuagésimo. Son también prohibiciones especiales de los trabajadores (y constituyen falta grave), las siguientes:

- 1. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución, salvo en los sitios expresamente establecidos para ello.
- 2. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
- 3. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
- 4. Fijar avisos o papeles de cualquier clase, en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Institución, o escribir en los baños, carteleros o muros internos o externos de la misma.
- 5. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la Institución para ello.
- 6. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Institución en horas hábiles de trabajo.
- 7. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Institución, salvo el desgaste normal de los mismos.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

8. Dejar de registrarse en el sistema biométrico de conformidad con las instrucciones impartidas por la autoridad correspondiente.
9. Mantener con personas extrañas a la Institución intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.
10. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Institución, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
11. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la Institución para el desarrollo del objeto social.
12. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
13. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con la claridad, calidad y en el tiempo fijados por la Institución.
14. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
15. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Institución.
16. Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo y aun contando con tal permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.
17. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes. Sobre todo, cuando son repetidas, requiriendo siempre autorización.
18. Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la Institución.
19. Mantener, consumir o expender, dentro o fuera de la Institución y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
20. Haber presentado para la admisión en la Institución o después, para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
21. Ejecutar o realizar juegos dentro de la Institución, sea o no en horas o días de trabajo.
22. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
23. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
24. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
25. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes a los ejecutados por la Institución, dentro o fuera de ella.
26. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma, documentos de la Institución sin autorización expresa y por escrito de la misma.
27. Distribuir o fijar dentro de la Institución periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la Institución, dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la Institución o colaboradores de ésta, por parte del trabajador dentro o fuera de ella.
28. Transportar en los vehículos de la Institución, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
29. Conducir vehículos de la Institución sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
30. Dejar que los vehículos de la Institución sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
31. Sacar de la Institución o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita de la Institución.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

32. Introducir paquetes, bolsas u objetos similares a las instalaciones o lugares de la Institución sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para el efecto se designe. Aun existiendo dicha autorización, el trabajador permitirá que los objetos similares sean revisados por el personal designado para ello por la Institución.
33. Sacar o intentar sacar de la Institución, paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
34. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
35. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la Institución, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de ésta.
36. Retirar información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de la Institución.
37. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de la Institución y sin autorización de la misma.
38. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
39. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Institución, o tomar parte en tales actos.
40. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la Institución.
41. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
42. Presentarse a laborar habiendo ingerido licor.
43. La apertura, apropiación, pérdida, extravío, uso indebido o apoderamiento por parte del trabajador, de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, tales como equipajes, cajas, mercancías, cartas, sobres, etc., sin que exista autorización de la Institución.
44. No comunicar a la Institución en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios de la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de la Institución o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
45. La no asistencia injustificada a las diligencias de descargos para las cuales haya sido citado. En igual forma, el negarse a firmar la correspondiente citación.
46. La falta o retardo al trabajo en la mañana o en la tarde, durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
47. Dejar los teléfonos descolgados de manera que se afecte la prestación del servicio.
48. Omitir contestar los teléfonos o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio, tales como gritar o irrespetar al interlocutor, colgar la llamada, etc.
49. Las demás que la Institución establezca en sus reglamentos, circulares, comunicaciones, etc.

DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Quincuagésimo primero. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

1. Por parte del empleador:

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo y/o los compañeros de trabajo de la Corporación Universitaria Republicana.
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.

f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.

g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la institución.

i) 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 de la corporación.

j) La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o 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 del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.

m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Corporación Universitaria Republicana.

ñ) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días.

PARÁGRAFO: En los casos de los literales i) a ñ) de este artículo, para la terminación del contrato el empleador deberá agotar los trámites legales que correspondan.

2. Por parte del trabajador

a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.

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

d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modifica.

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

f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales; reglamento interno de trabajo.

g) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.

h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO: 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 esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPITULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Quincuagésimo segundo. La Institución no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Quincuagésimo tercero. La violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los Artículos 48 y 49 de este Reglamento se califica como faltas graves.

PARÁGRAFO 1. La Institución puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamado de atención por escrito al trabajador. La imposición del llamado de atención no impide, en caso de repetición, la imposición de la sanción mayor.

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

Retardo o retiro prematuro. - El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo, hasta de quince (15) minutos sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución implica:

- Por primera vez amonestación verbal a través del jefe inmediato.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- Por segunda vez, amonestación por escrito.
- Por tercera vez, suspensión del trabajo hasta por tres (03) días.

Ausencias al trabajo. - La falta al trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución implica:

- Por primera vez, suspensión del trabajo hasta por tres (03) días.
- Por segunda vez, suspensión del trabajo hasta por ocho (08) días.

Ausencia total. - La falta total al trabajo durante un (01) día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución implica:

- Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.
- Por segunda vez, suspensión del trabajo hasta por dos (02) meses.

Violación a las obligaciones y deberes generales. - La violación por parte del trabajador de los deberes generales consignados en el capítulo XII del presente reglamento implica:

- Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días.
- Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.
- Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (02) meses.

PARÁGRAFO. La imposición de multas o sanciones no impide que la Institución prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

Quincuagésimo quinto. Constituyen faltas graves:

- a. El retardo o retiro prematuro hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b. La ausencia al trabajo por tercera (3) vez.
- c. La ausencia total del trabajo por tercera (3) vez.
- d. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e. La ausencia al trabajo un día o más sin razón justificada, cuando ella cause a juicio del empleador, graves perjuicios a la Institución.

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

Quincuagésimo sexto. Antes de aplicar una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Institución de imponer o no, la sanción definitiva (Art. 115 C.S.T.).

Quincuagésimo séptimo. El procedimiento disciplinario se surtirá de manera tal que se asegure el debido proceso en los términos previstos en este Reglamento y en las demás normas que le sean aplicables. Las sanciones que llegaren a imponerse se aplicarán y graduarán, según la gravedad de la falta, con fundamento en el principio de proporcionalidad.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Quincuagésimo octavo. Titularidad de la acción disciplinaria. Corresponde al Gerente administrativo y financiero o a una persona designada por él, conocer de los asuntos disciplinarios contra los empleados y de sus faltas contra los reglamentos internos de la corporación.

La acción disciplinaria que se adelante en la corporación en contra de un empleado es independiente de cualquiera otra que pueda surgir de la comisión de la falta y se adelantará en observancia de los principios constitucionales y legales que rigen la actuación disciplinaria, especialmente los de legalidad, debido proceso, contradicción y defensa. Y en lo no previsto en este reglamento se aplicarán, en lo que corresponda las normas del código laboral y el procedimiento laboral y el estatuto general de la corporación y demás disposiciones jurídicas externas e internas que no sean incompatibles con el presente reglamento.

Quincuagésimo noveno. Restricción. Ningún empleado puede ser sancionado por un hecho que no haya sido definido previamente por la constitución, la ley, el presente estatuto o los reglamentos de la institución como falta disciplinaria, con anterioridad a su comisión.

Sexagésimo. Antecedente disciplinario. Se considera un antecedente disciplinario aquel que se origina en la imposición de una sanción, en el marco del agotamiento del procedimiento para comprobación de correspondiente. El antecedente disciplinario se tendrá en cuenta al momento de calificar la gravedad de la falta y al imponer la sanción que corresponda.

Sexagésimo primero. Procedimiento para comprobación de faltas

INICIACIÓN: Cualquier miembro de la corporación le deberá reportar al Jefe inmediato del TRABAJADOR inculpado y/o a la Dirección administrativa y financiera, aquellas actuaciones que se consideren contrarias al presente Reglamento de Trabajo. El reporte deberá hacerse de forma verbal o escrita, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, las pruebas que se consideren suficientes y los demás aspectos que se estimen relevantes para el estudio del caso. Esta información deberá ser remitida inmediatamente a la Dirección administrativa y financiera.

INVESTIGACION DISCIPLINARIA: La investigación disciplinaria se adelanta conforme al siguiente procedimiento:

1. Es ordenada por la Dirección administrativa y financiera o por quien este designe, cuando tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir falta disciplinaria o exista documento, declaración, queja o indicio que ofrezca serios motivos de credibilidad que pueda comprometer la responsabilidad de un empleado.
2. Una vez conocida la falta, la corporación procederá de la siguiente forma:
 - a. Notificará la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción.
 - b. Por escrito en la apertura del proceso disciplinario llevará a cabo la formulación de los cargos imputados, haciendo constar de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias, y en caso de ser necesario se fijará fecha para práctica de diligencia de descargos.
 - c. Se correrá traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- d. Una vez notificado, el trabajador acusado podrá formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos. Para este efecto el trabajador dispondrá de dos días hábiles para pronunciarse en su defensa, si a bien tiene.
- e. El trabajador podrá presentar sus descargos de manera verbal a instancias de la diligencia de descargos, aportando las pruebas que considere pertinentes y aduciendo los argumentos en su defensa.
- f. En el marco de la diligencia de descargos frente al trabajador se observarán las siguientes formalidades:
- Es una diligencia de carácter meramente administrativo laboral en la cual se busca esclarecer los motivos o justificaciones que lo hacen o hicieron incurrir en la acción, u omisión que se investiga sobre las circunstancias que se le pusieron de presente.
 - En garantía de su derecho de defensa y debido proceso, tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no a los cargos que se le atribuyen y los hechos que se expondrán.
 - En el evento de que se niegue a firmar el acta a efectos de legalidad de la misma el empleador podrá solicitar la presencia de dos trabajadores que fungirán como testigos de la misma y quienes darán fe del adelantamiento de la misma.
 - Deberá responder a las preguntas que se le realicen de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como sucedieron, aceptando o no los cargos que se le atribuyen, si estos corresponden a la realidad o dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos.
 - En todo caso, los descargos del TRABAJADOR inculpado se harán constar en acta correspondiente. Se procurará obtener las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento o en la normatividad legal aplicable.
3. La Dirección administrativa y financiera o su designado dispondrá de un término de hasta quince (15) días hábiles para pronunciarse de fondo, o para disponer por una sola vez la prórroga de la investigación en caso de que como resultado de la misma aparecieran hechos nuevos que puedan constituir falta disciplinaria imputable al acusado o a otros empleados y que por su conexidad deban investigarse conjuntamente.
4. La determinación adoptada de fondo es susceptible de recurso de apelación, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la medida adoptada.

PARAGRAFO: En toda investigación por faltas disciplinarias, el empleado tiene derecho a conocer el expediente, obtener copia de él, ser oído en descargos, pedir práctica de pruebas y aportar aquellas que considere necesarias para su defensa.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Sexagésimo segundo. Para efectos de notificaciones dentro del procedimiento para comprobación de faltas se podrá notificar mediante el envío de comunicaciones al correo electrónico del trabajador. En este caso se entenderá notificado el trabajador al finalizar la tarde del día en que se envíe el correo electrónico, por tanto, los términos comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente.

Sexagésimo tercero. No producirán efecto alguno las sanciones disciplinarias impuestas con violación del trámite señalado en los anteriores artículos.

La Dirección administrativa y financiera o su delegado, según el caso, evaluará los resultados de la investigación con todo el material probatorio y si considera que no existen méritos para la sanción, exonerará al empleado de los cargos formulados, comunicará su decisión, ordenará archivar el expediente y lo hará constar en la hoja de vida, en caso contrario impondrá la sanción correspondiente en providencia motivada y observando el procedimiento previsto en el presente reglamento y en las normas que no le sean incompatibles.

CAPITULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE PETICIONES Y SU TRAMITACIÓN

Sexagésimo cuarto. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Institución el cargo de: Gerente General, Director Administrativo y financiero, y/o de Recursos Humanos quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Sexagésimo quinto. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARAGRAFO: En la Institución **CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XVI

POLÍTICA DE NO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL AMBITO LABORAL (ALCOHOL, DROGAS, TABACO, ENTRE OTRAS)

Sexagésimo sexto. Es política de la corporación mantener lugares de trabajo libres de humo, somos conscientes que el alcoholismo, la drogadicción y el abuso de sustancias alucinógenas y enervantes por parte de nuestros trabajadores tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan notoriamente la salud, seguridad, eficiencia y productividad de nuestros colaboradores y de la empresa en general.

Sexagésimo séptimo. Es responsabilidad que parte de la Gerencia y de los colaboradores de la corporación, desarrollar estrategias de prevención del consumo de alcohol, y otras sustancias psicoactivas con la participación de los diferentes niveles de la organización fundamentados en principios de igualdad, confidencialidad y equidad.

Sexagésimo octavo. No se permite el porte y/o consumo de bebidas embriagantes, drogas alucinógenas, tabaco dentro y fuera de las instalaciones de la corporación, en horarios laborales.

Sexagésimo noveno. No se permite llegar a laborar bajo efectos de algunas de las sustancias anteriormente descritas.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Septuagésimo. El no aplicar esta política puede poner en riesgo su propia vida, la de los compañeros y usuarios, como también el normal desempeño de las operaciones de la compañía. En consecuencia, se establece lo siguiente:

- a. Podrá la corporación realizar pruebas de detección de alcohol y otras sustancias psicoactivas de manera eventual y aleatoria con total autonomía de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y cuando lo estime necesario.
- b. Deberán los diferentes jefes y coordinadores servir como canal de observación y escucha de sus colaboradores, permitiendo así que se desarrollen de manera efectiva los mecanismos de prevención y control que se establezcan.
- c. Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.
- d. En los casos en que se evidencie el abuso y adicción de sustancias psicoactivas y con el consentimiento del trabajador, se llevará a cabo la remisión respectiva a su EPS para que allí determinen la atención correspondiente.

Septuagésimo primero. En virtud de la presente los trabajadores serán responsables de:

- e. Conocer y cumplir de manera estricta la política de no consumo de sustancias psicoactivas.
- f. Participar activamente de los programas preventivos que establezca la empresa en materia de Salud Ocupacional. (Programa SPA)
- g. Solicitar asistencia profesional en caso de verse afectado por el consumo de alguna de estas sustancias.
- h. Reportar a su superior inmediato acerca de observar actos o condiciones inseguras presentadas en los lugares de trabajo, y el incumplimiento de esta política.
- i. Brindar información precisa sobre su condición frente a una adicción.

CAPITULO XVII PRUEBAS PARA DETECTAR EL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS ALUCINOGENAS, PSICOACTIVAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

Septuagésimo segundo. Teniendo en cuenta que, dentro de las obligaciones especiales de la corporación, se encuentra la de procurar el bienestar de los trabajadores, se efectuarán pruebas en forma aleatoria y/o periódica y sin previo aviso a aquellos empleados que se encuentran dentro de cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Haber tenido problemas comprobados de alcohol o drogadicción.
2. Estar ocupando una posición designada por la Empresa como de alto riesgo.
3. Desempeñar un cargo donde este tipo de exámenes sean legalmente obligatorios.
4. Ocupar posiciones ejecutivas específicas.
5. Cuando existan elementos que permitan inferir de manera razonable tal situación.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA	
VERSIÓN: 4	CÓDIGO: RE-SST-001-04-17	

PARÁGRAFO: Así mismo el rechazo a someterse a las mencionadas pruebas, así como su resultado positivo, constituyen causal para sanciones disciplinarias.

Septuagésimo tercero. Para efectos de la práctica de las pruebas referidas en el artículo precedente la corporación podrá optar por:

- j. Remitir al trabajador a cualquier laboratorio diagnóstico debidamente acreditado en el territorio nacional para efectos de tomas de muestras de laboratorio.
- k. Con los equipos adecuados la corporación podrá realizar directamente la prueba diagnóstica de que trata este capítulo.

Septuagésimo cuarto. En caso de que sea la corporación quien realice la prueba de la que trata este capítulo, se observarán las siguientes reglas, con miras a garantizar la idoneidad de la prueba y la transparencia en la práctica de la misma:

- a. Se hará en presencia de dos testigos del mismo nivel jerárquico del trabajador al que se le practique.
- b. Se procurará dejar registro filmico y/o fotográfico de la toma de la prueba.
- c. Se levantará un acta que será firmada por el trabajador, los testigos, el funcionario que tome la prueba; dejando constancia de los resultados arrojados por esta.
- d. Se tomarán como criterios de interpretación de resultados de la prueba, los parámetros fijados por la autoridad competente al momento de la toma de la muestra, para lo cual deberá hacerse remisión a la norma que regule la circunstancia en particular al momento de la toma.

Septuagésimo quinto. Si el resultado de la prueba resultare POSITIVO, el procedimiento a seguir será el que se describe a continuación:

- a. En caso de que el descubrimiento se haga durante la jornada laboral se retirará al trabajador de su puesto de trabajo y de las instalaciones de la corporación de manera inmediata.
- b. En caso de que el descubrimiento se haga al ingreso de la jornada de trabajo, al trabajador no se le permitirá laborar ese día.

PARÁGRAFO: En caso de que no sea posible conocer el resultado de la prueba al momento de la toma, y este al ser conocido sea positivo, se procederá a actuar en los términos establecidos en el presente reglamento.

CAPITULO XVIII

ACOSO LABORAL: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Septuagésimo sexto. La Institución **CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA**, respeta, acata y acoge el texto completo de la Ley 1010 de 2006, sobre la prevención, corrección y sanciones para el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Septuagésimo séptimo. 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.

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

Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

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.

Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

- Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
- Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos;
- 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.
- Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Septuagésimo noveno. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Octogésimo. Para efectos del presente artículo se entenderá por acoso laboral, el maltrato, la persecución, discriminación, el entorpecimiento funcional, la inequidad, así como cualquier otra desprotección laboral en la que se someta a cualquier trabajador dentro de la Institución en el marco de su relación laboral.

Octogésimo primero. Además de las anteriores se entenderá también como acoso siempre y cuando se prueben la ocurrencia repetida y publica: los Actos de agresión física, expresiones injuriosas o ultrajantes, comentarios hostiles y humillantes, las injustificadas amenazas de despido, las múltiples denuncias disciplinarias, la descalificación humillante en público de opiniones o propuestas de trabajo, las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público, la alusión publica a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona, la imposición de deberes con niveles de exigencias desproporcionadas, el intempestivo cambio de lugar de trabajo o de la labor sin las mínimas consideraciones racionales, la exigencia de horarios excesivos, el trato notoriamente discriminatorio, la negativa a suministrar materiales e información para la buena realización de las tareas encomendadas, la negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias o vacaciones solicitadas por los empleados, el envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

virtuales de contenidos mal tratantes y los demás no contemplados aquí que a juicio de la autoridad competente valorara según las circunstancias del caso y gravedad de lo denunciado.-

Octogésimo segundo. Sin tener en cuenta la cantidad de conductas, una sola de ellas con carácter hostil, se entenderá como acoso laboral, teniendo en cuenta la causalidad entre la acción y la ofensa a la dignidad, la vida, la integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales del trabajador.

Octogésimo tercero. Para efectos del presente reglamento no se entenderá acoso laboral, de conformidad a lo reglamentado en la Ley 1010 de 2006:

- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- La formación de exigencias razonables de fidelidad o lealtad Institucional;
- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Institución o la institución;
- Las actualizaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servicios públicos.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Octogésimo cuarto. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional;
- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Institución o la institución;
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO.- Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Octogésimo quinto. Se entenderán como conductas atenuantes del acoso laboral:

- Haber observado buena conducta anterior.
- Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- Los vínculos familiares y afectivos.
- Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO 1. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Octogésimo sexto. Se entenderán como conductas agravantes:

- Reiteración de la conducta;
- Cuando exista concurrencia de causales;
- Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

Octogésimo séptimo. Pueden ser sujetos partícipes del acoso laboral:



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una Institución u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral;
- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

PARÁGRAFO.- Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

Octogésimo octavo. 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:

La Institución **CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA** tendrá un **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado, con sus respectivos suplentes. Este Comité se denominará "**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**", para un periodo de dos (2) años. (Resoluciones 652 y 1356 de 2012).

La Institución **CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA** a través del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, creará y fomentará todos los mecanismos necesarios y procedimentales para hacer más expedito el desarrollo de las relaciones laborales en el marco del buen clima laboral y el quebrantamiento del ambiente de trabajo por estimular o corregir el acoso laboral, para lo cual se dará estricto cumplimiento a las funciones establecidas en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo.

Para ello establecerá dentro de las funciones del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, todas las necesarias para conservar el buen clima organizacional, así como los mecanismos para establecer el procedimiento interno el cual además de público, se acordará con los trabajadores el cual deberá ser conciliatorio y efectivo, así como en el caso particular que se presente, deberá ser absolutamente confidencial.

El **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, tendrá únicamente las siguientes funciones de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o Institución privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En los casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la Institución, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el Inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la Institución privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del recurso humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las Institución e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o Institución privada.

El **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, se reunirá una vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite, y se designará a la Dirección de Recursos Humanos de la Institución, como el ente encargado de recibir las solicitudes que realicen los trabajadores sobre acoso laboral, el cual remitirá las diligencias al **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, para que sea objeto de evaluación de parte de ellos, y así pueda realizar las sugerencias del caso, siempre con el propósito del mejoramiento de la vida laboral.

Octogésimo noveno. Las siguientes son las medidas preventivas que se van adoptar para evitar el acoso laboral:

- Designar a la dirección de Recursos Humanos de la Institución, con la finalidad de que los trabajadores puedan realizar sus quejas en forma escrita.
- Realizar charlas periódicas a los trabajadores para orientarlos y aconsejarlos sobre la manera como deben actuar frente a un acoso laboral.
- Estar pendiente de las condiciones morales y físicas de los trabajadores e investigar si tienen los medios necesarios para la realización de su labor.

Nonagésimo. El trabajador que haya denunciado públicamente frente a las autoridades un eventual caso de acoso laboral no podrá ser despedido sin justa causa dentro de los seis (6) meses siguientes a la queja. En caso de presentarse un despido, este carece de eficacia siempre y cuando se hayan aprobado los hechos de la queja, se entenderá en el mismo sentido, para aquellos que intervienen en el proceso en calidad de testigos del quejoso.

Nonagésimo primero. En todos los actos procesales y sancionatorios en donde se determine el acoso laboral se respetará lo preceptuado por el Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social.

Nonagésimo segundo. Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Nonagésimo tercero. Todas las acciones sobre el particular tienen una prescripción de tres (03) años, tiempo en el cual si no se realizaron las quejas o denuncias correspondientes toda acción caducará (Ley 2209 de 2022).



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

CAPITULO XIX DESCUENTOS LEGALES, PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE LIBRANZAS Y DESCUENTOS PROHIBIDOS

Nonagésimo cuarto. 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; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados, o pérdidas o averías de elementos de trabajo; avances o anticipos de salario; entrega de mercancías, provisión de alimentos, y precio de alojamiento.

Nonagésimo quinto. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional, o la parte del salario declarada inembargable por la ley, o en cuanto el total de la deuda supere al monto del salario del trabajador en tres meses.

Nonagésimo sexto. Son permitidos los descuentos y retenciones por conceptos de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorro, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio, y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado.

Nonagésimo séptimo. Los inspectores de trabajo pueden autorizar por escrito, a solicitud conjunta del empleador y del trabajador, y previa calificación de cada caso, préstamos, anticipos, deducciones, retenciones, o compensaciones del salario, aunque haya de afectarse el salario mínimo o la parte inembargable, o aunque el total de la deuda supere al monto del salario en tres (3) meses. En la misma providencia en que autorice la operación, el funcionario debe fijar la cuota que puede ser objeto de deducción o compensación por parte del empleador, y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

Nonagésimo octavo. En los convenios sobre financiación de viviendas para trabajadores puede estipularse que el empleador prestamista queda autorizado para retener del salario de sus trabajadores deudores las cuotas que acuerden o que se prevean en los planos respectivos, como abono a intereses y capital, de las deudas contraídas para la adquisición de casa.

Nonagésimo noveno. Fuera de los casos a que se refiere el artículo anterior, los préstamos o anticipos de salarios que haga el empleador al trabajador no pueden devengar intereses.

Centésimo. No es embargable el salario mínimo legal o convencional.

Centésimo primero. El excedente del salario mínimo mensual solo es embargable en una quinta parte.

Centésimo segundo. Todo salario puede ser embargado hasta en un cincuenta por ciento (50%) en favor de cooperativas legalmente autorizadas, o para cubrir pensiones alimenticias que se deban de conformidad con los artículos 411 y concordantes del Código Civil.

Centésimo tercero. Los créditos causados o exigibles de los trabajadores por concepto de salarios, las cesantías y demás prestaciones sociales e indemnizaciones laborales pertenecen a la primera clase que establece el artículo 2495 del Código Civil y tienen privilegio excluyente sobre todo los demás.

CAPITULO XX TELETRABAJO



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Centésimo cuarto. El 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.

El 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 laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

Centésimo quinto. Las modalidades de la ejecución del teletrabajo pueden revestir una de las siguientes formas:

- **Autónomos**, son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser pequeña oficina o un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la institución y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **Móviles**, son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios**, son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en la institución.

Centésimo sexto. El teletrabajo, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de la Institución, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. La Institución es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

Centésimo séptimo. Contrato o vinculación de Teletrabajo. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

PARÁGRAFO: En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo 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



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

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.

Centésimo octavo. Igualdad de trato. La corporación debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la corporación.

Centésimo noveno. Uso adecuado de equipos y programas informáticos. Para el sector privado la corporación debe incluir en el reglamento interno de trabajo, lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral.

La corporación debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

Centésimo décimo. 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, deben ser afiliados por parte del empleador al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de conformidad con las disposiciones contenidas 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.

Centésimo undécimo. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos profesionales. Las obligaciones del empleador y del teletrabajador en seguridad y previsión de riesgos profesionales son las definidas por la normatividad vigente.

Centésimo duodécimo. La afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales se hará a través de la corporación, en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Salud y Protección Social, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como, el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

Centésimo decimotercero. Auxilio de transporte, horas extras, dominicales y festivos para los teletrabajadores. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición de la corporación se mantiene más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad, el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

CAPÍTULO XXI TRABAJO EN CASA

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA	
	VERSIÓN: 4	CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Centésimo decimocuarto. Incorpórese al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la Institución, las siguientes disposiciones relacionadas con el trabajo en casa.

Centésimo decimoquinto. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En todo caso, la corporación conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

PARÁGRAFO: Para efectos del presente reglamento, no son trabajadores en casa aquellos que, por disposición del empleador, prestan sus servicios en las sedes de un tercero.

Centésimo decimosexto. Para tener la calidad de trabajador en casa, el trabajador deberá suscribir con la Institución la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

- Duración de la etapa del trabajo en casa.
- Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de la Institución.
- Política de seguridad informática aplicable al período de trabajo en casa.
- Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la institución entregue elementos de trabajo para facilitar el trabajo.
- Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de trabajo en casa.
- Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a la Institución.
- Las demás que indiquen las partes.

PARÁGRAFO: Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la Institución con ocasión directa o indirecta del trabajo en casa, serán no constitutivas de salario.

Centésimo decimoséptimo. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

- Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
- Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Centésimo decimoctavo. La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante de la corporación, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

La corporación determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

El seguimiento de los objetivos y actividades de los trabajadores deberán obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

Centésimo decimonoveno. EL TRABAJO EN CASA, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de la Institución, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. La Institución es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el trabajo en casa en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

Centésimo vigésimo. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

Centésimo vigésimo primero. Previo aviso al trabajador, la Institución podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del trabajo en casa, para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

PARÁGRAFO: Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo en casa la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a la Institución con antelación no inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo en casa, así el cambio sea ocasional.

Centésimo vigésimo segundo. La Institución podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de trabajo en casa, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

PARÁGRAFO: La no asistencia del trabajador en casa, a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben

Centésimo vigésimo tercero. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, la corporación conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Centésimo vigésimo cuarto. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con la corporación.

La corporación definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso la corporación es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades; cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

Centésimo vigésimo quinto. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la Institución, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo en casa, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera la Institución en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique la Institución.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo en casa. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de los mismos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo trabajador en casa, con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

Centésimo vigésimo sexto. El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca la Institución para la prestación del servicio en la modalidad del trabajo en casa o de las instrucciones generales o especiales dadas por la Institución se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

Centésimo vigésimo séptimo. El trabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con la Institución, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

Centésimo vigésimo octavo. Para dar inicio a esta habilitación, la corporación deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

Centésimo vigésimo noveno. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

Centésimo trigésimo. A los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA	
	VERSIÓN: 4	CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

PARÁGRAFO: Para los trabajadores, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

Centésimo trigésimo primero. Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la corporación, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual la corporación deberá comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral.

Centésimo trigésimo segundo. Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los trabajadores en casa serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

Centésimo trigésimo tercero. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de trabajo en casa ocurra un accidente, deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado a la Institución, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite. De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empelado a la Institución.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por la Institución con justa causa

CAPITULO XXI TRABAJO REMOTO

Centésimo trigésimo cuarto. Para efectos del presente reglamento, se entenderán las siguientes definiciones:

- a. Trabajo remoto: Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde la corporación y trabajador no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- b. Nueva forma de ejecución del contrato remota. Es aquella por la cual una persona natural; vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 o norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.
- c. Trabajador remoto: Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.
- d. Nuevas tecnologías: Cualquier medio, plataforma, *software*, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contempladas en el artículo 6° de la Ley 1341 de 2009.
- e. Firma Electrónica: Métodos tales como códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respectó de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente, este conjunto de datos electrónicos acompañan o están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son (i) identificar a una persona de manera inequívoca, (ii) Asegurar la exclusividad e integridad del documento firma- do y (iii) los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede negarse la firma del documento.
- f. OTP (One Time Password): Es un mecanismo de autenticación, el cual consiste en un código temporal que le llega a la persona a través de mensaje de texto SMS o correo electrónico certificado, para que este pueda de manera segura realizar acciones virtuales, en donde se certificará la identidad de la persona, ya sea vía internet o mediante la aplicación para teléfonos móviles (APP). El presente mecanismo puede ser opcional por la corporación, si se considera necesario para la seguridad de sus acciones remotas. En todo caso, deberá tener un mecanismo idóneo como lo describe el literal e del presente artículo para todo tipo de acción.

Centésimo trigésimo quinto. Para efectos del presente reglamento y en armonía con la normativa vigente, los principios que aquí se exponen son de obligatorio cumplimiento por las partes:

- a. El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- b. Estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral. Los trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores.
- c. Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con la corporación, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales presente en el contrato. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar a la corporación sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.
- d. El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica o digital. El trabajador remoto y la corporación acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.
- e. Al trabajo remoto se le aplicarán las normas sobre garantías y derechos sindicales previstas en la legislación laboral vigente.
- f. No existe la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo. En todo caso, se registrará por lo establecido en el artículo 26 del Código Sustantivo del Trabajo o norma que lo modifique, en tanto que, basados en la concurrencia de voluntades, el trabajo remoto supone la disponibilidad de la corporación y a su vez la libertad para ejercer otras labores; sin embargo, por acuerdo de voluntades y atendiendo la naturaleza del contrato en específico, esta puede pactarse cuando se encuentren en riesgo asuntos confidenciales de la corporación. Debe mediar la aceptación del empleado para estipularse la cláusula de exclusividad.
- g. Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los trabajadores remotos.

Centésimo trigésimo sexto.
cláusulas:

El contrato de trabajo remoto deberá contener por lo menos las siguientes

- a. Las funciones que debe desarrollar el trabajador.
- b. Las condiciones de trabajo, esto es, las condiciones físicas del puesto de trabajo en el que se prestará el servicio contratado.
- c. La relación de los elementos de trabajo que se entregarán al trabajador remoto para el desarrollo efectivo de sus funciones, dentro de los que se incluyen las herramientas



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como el costo del auxilio que pagará el empleador para compensar el costo de los servicios de energía e internet y/o telefonía utilizados en la prestación del servicio contratado.

- d. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador remoto.
- e. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.
- f. Las circunstancias excepcionales en que se podrá requerir al trabajador para que concurra al centro de trabajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley 2121 de 2021. Dentro de estas, podrán incluirse la ejecución de actividades recreativas, culturales y de bienestar a las que el trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.

PARÁGRAFO. Todas las etapas precontractuales y contractuales deberán realizarse de manera virtual, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin costo alguno para el trabajador.

Centésimo trigésimo séptimo. La corporación tiene las siguientes obligaciones respecto del trabajo remoto:

- a. Allegar a la Administradora de Riesgos Laborales la copia del contrato de trabajo del trabajador remoto y diligenciar el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales el lugar elegido para la prestación del servicio, así como cualquier cambio de lugar, indicando la jornada semanal, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo. El cambio de lugar de trabajo o domicilio del trabajador remoto debe ser concertado con el empleador.
- c. Incluir el trabajo remoto en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo remoto e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
- e. Suministrar al trabajador remoto equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y garantizar que los trabajadores reciban formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- f. Entregar al trabajador remoto copia del contrato laboral y de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- g. Verificar de forma virtual las condiciones de higiene y seguridad industrial del lugar donde el trabajador remoto desarrollará las funciones, con la asesoría de la ARL a la que se encuentre afiliado.
- h. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana del trabajador remoto, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.
- i. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
- j. Incluir el puesto de trabajo del trabajador remoto dentro de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

- k. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, retiro y post incapacidad, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, debido a situaciones particulares de salud del trabajador remoto, en el marco de los establecido en la Resolución 2346 de 2007 o la norma que modifique adicione o sustituya.

Centésimo trigésimo octavo. Adicional a las obligaciones establecidas en la legislación laboral, el trabajador remoto tiene las siguientes obligaciones:

- a. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención de la corporación o la Administradora de Riesgos Laborales cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- b. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.
- c. Utilizar los elementos de protección personal.
- d. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
- e. Participar en la prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes de trabajo, enfermedades laborales, incidentes, e incapacidades.
- f. Asegurarse de cumplir con las normas y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
- g. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por la corporación.
- h. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
- i. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por la corporación para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

Centésimo trigésimo noveno. La corporación y el trabajador remoto, de mutuo acuerdo, podrán acordar horarios compatibles en los eventos en que el trabajador acredite ser el cuidador único de menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultos mayores, en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto, bajo las siguientes condiciones:

- a. Que la corporación sea notificada previamente de la situación particular por parte del trabajador.
- b. Que el horario no afecte de manera sustancial el giro ordinario de los negocios de la corporación.
- c. Que exista mutuo acuerdo entre las partes para proceder con la fijación de horarios compatibles.

PARÁGRAFO. El establecimiento de horarios compatibles para cuidador único no configurará derecho a estabilidad laboral reforzada.

Centésimo cuadragésimo. La corporación y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensará los costos de internet, telefonía y energía, el cual no podrá ser inferior al valor del auxilio de transporte definido por el Gobierno Nacional.

Centésimo cuadragésimo primero. La corporación y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador.



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Centésimo cuadragésimo segundo. La corporación y el trabajador, de mutuo acuerdo, podrán acordar la posibilidad de desarrollar la labor contratada a través de horarios flexibles, siempre y cuando se dé cumplimiento a la jornada laboral semanal, para lo cual, la corporación podrá implementar mecanismos propios de las tecnologías de la información para determinar el cumplimiento de la jornada semanal y proteger el derecho a la desconexión laboral durante los días laborales.

CAPITULO XXII POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Centésimo cuadragésimo tercero. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, la corporación propenderá por la protección de los datos personales de sus trabajadores de los cuales reciba y administre información. Se establecerán los términos, condiciones y finalidades para las cuales la corporación, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, tratará la información de todas las personas que, en algún momento, por razones de la actividad que desarrolla la organización, hayan suministrado datos personales. En caso de delegar a un tercero el tratamiento de datos personales, la corporación exigirá la implementación de los lineamientos y procedimientos necesarios para la protección de los datos personales. Así mismo, buscará proteger la privacidad de la información personal de sus trabajadores, estableciendo los controles necesarios para preservar aquella información que la organización conozca y almacene de ellos, velando porque dicha información sea utilizada únicamente para funciones propias de la organización y no sea publicada, revelada o entregada a trabajadores o terceras partes sin autorización.

Centésimo cuadragésimo cuarto. NORMAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- a) Las áreas que procesan datos personales de los trabajadores deben obtener la autorización para el tratamiento de estos datos con el fin de recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir dichos datos personales en el desarrollo de las actividades de la corporación.
- b) Las áreas que procesan datos personales de los trabajadores deben asegurar que solo aquellas personas que tengan una necesidad laboral legítima puedan tener acceso a dichos datos.
- c) Las áreas que procesan datos personales de los trabajadores deben acoger las directrices técnicas y procedimientos establecidos para enviar a los candidatos, proveedores u otros terceros mensajes, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto.
- d) Las áreas que procesan datos personales de los candidatos, trabajadores, proveedores u otras terceras partes deben acoger las directrices técnicas y procedimientos establecidos para el intercambio de estos datos con los terceros delegados para el tratamiento de dichos datos personales.

Para los efectos de controlar el horario, los trabajadores será posible registrar su huella digital en el reloj biométrico, ante el funcionario de la oficina de personal designado para el procedimiento. Será obligatorio cuando aplique. El Biométrico será utilizado para el control del horario y es base para la imposición de sanciones.

CAPÍTULO XVII PUBLICACIONES



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

VERSIÓN: 4

CÓDIGO: RE-SST-001-04-17

Centésimo cuadragésimo quinto. La Corporación publicará en cartelera 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 (CST, art. 120). Adicionalmente, se informará a los trabajadores mediante circular interna (CST, art. 119) (Artículo 17 y 22 Ley 1429 de 2010).

CAPITULO XVIII VIGENCIA

Centésimo cuadragésimo sexto. El presente Reglamento entrará a regir una vez se publique y dé a conocer a todos los trabajadores mediante circular interna que emitirá el empleador.

CAPITULO XIX DISPOSICIONES FINALES

Centésimo cuadragésimo séptimo. Desde la fecha que entre en vigencia este Reglamento, queda sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido aprobadas la Institución.

CAPITULO XX CLAUSULAS INEFICACES

Centésimo cuadragésimo octavo. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenios colectivos o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

NUBIA ESPERANZA RODRÍGUEZ CALDERÓN
Representante Legal Suplente