



ACUERDO No. 056 - 106 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2024

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA



SC-CER149880





Personería Jurídica Resolución No. 6341 de octubre 17 de 2006 Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439 - 4

Acuerdo No. 056-106 del 16 de octubre de 2024

“Por el cual se actualiza e implementa el Reglamento Interno del Trabajo de la Corporación Universitaria Americana”

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

Que la Corporación Universitaria Americana, es una Institución de Educación Superior del Estado Colombiano, de carácter privado, con personería jurídica otorgada por Resolución del Ministerio de Educación Nacional, No. 6341 del 17 de octubre de 2006.

Que la Corporación tiene como misión “La Corporación Universitaria Americana, está comprometida con la formación de seres humanos integrales, autónomos, competentes, innovadores y emprendedores, mediante procesos de docencia, investigación y proyección social, manifiestos a nivel nacional e internacional, a través de propuestas académicas de alta calidad, sostenibles en diferentes niveles y modalidades de la Educación Superior, para contribuir al desarrollo de una sociedad más justa, equitativa e incluyente.”

Que la visión de la institución señala “En el 2030, será una institución con docencia e investigación, innovadora, con excelencia académica, incluyente, y globalizada, con reconocimiento nacional e internacional, con procesos de alta calidad en sus y programas e institucionalmente y el aporte de egresados competentes autónomos y críticos, que contribuyen al desarrollo sostenible local, regional y nacional”.

Que la Constitución Política Nacional de 1991 en los artículos 67, 68 y 69, consagró la autonomía universitaria, siendo ratificada posteriormente por la Ley 30 de 1992, en el artículo 28 y 29, Ley de la Educación Superior.

Que el Decreto, 1075 de 2015, promueve el desarrollo de programas académicos de educación superior de pregrado y posgrados, así como también, la institución darse sus propios estatutos, reglamentos, lineamientos, estrategias y procesos de aprendizaje en la formación de los estudiantes.

Que el Plan de Desarrollo de la Corporación Universitaria Americana es un referente para proyectar las acciones de las funciones misionales de la institución, donde se formulan políticas, objetivos estratégicos y metas relacionadas con la Educación y Formación, lo que permitirá el alcance de los logros propuestos por la Institución.

Que la Corporación Universitaria Americana desde sus inicios ha concebido al estudiante como un eje fundamental, los cuales han sido plasmados tanto en la misión, modelo pedagógico, proyectos educativos de facultad (PEF) y el Proyecto educativo del programa (PEP).

Que en el capítulo VII, Artículo 23, ítem 5, del Estatuto General, se determina como función del Consejo Directivo la expedición y modificación del Reglamento Estudiantil, Reglamento Profesoral, así como los demás que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Se aprueba actualizar e implementar el Reglamento Interno del Trabajo de la Corporación Universitaria Americana.

ARTÍCULO SEGUNDO: La implementación, seguimiento y materialización del reglamento Interno del Trabajo estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO TERCERO: El presente reglamento cobra vigencia a partir de su publicación y deja sin todas aquellas normas que lo contradigan.

Dado en la ciudad de Barranquilla, a los 16 días de octubre de 2024.

Comuníquese y cúmplase,

JAIME ENRIQUE MUÑOZ
Presidente

CARLOS MAURICIO ARCHILA GUIO
Secretario General



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I:	DE LA INSTITUCIÓN Y GENERALIDADES
CAPÍTULO II:	CONDICIONES DE ADMISIÓN
CAPÍTULO III:	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CAPÍTULO IV:	PERIODO DE PRUEBA
CAPÍTULO V:	TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS
CAPÍTULO VI:	HORARIO DE TRABAJO
CAPÍTULO VII:	JORNADA LABORAL FLEXIBLE, HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO, NOCTURNO, DOMINICAL Y FESTIVO.
CAPÍTULO VIII:	DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS
CAPÍTULO IX:	VACACIONES REMUNERADAS
CAPÍTULO X:	ACUMULACIONES
CAPÍTULO XI:	PERMISOS Y LICENCIAS
CAPÍTULO XII:	SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN
CAPÍTULO XIII:	SERVICIO MÉDICO, ATENCIÓN EN RIESGOS LABORALES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, HIGIENE AMBIENTAL, PRIMEROS AUXILIOS Y PROCEDIMIENTO EN CASOS
CAPÍTULO XIV:	PRESCRIPCIONES DE ORDEN
CAPÍTULO XV:	ORDEN JERÁRQUICO
CAPÍTULO XVI:	LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES
CAPÍTULO XVII:	OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES
CAPÍTULO XVIII:	PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES
CAPÍTULO XIX:	MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN
CAPÍTULO XX:	ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS
CAPÍTULO XXI:	PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS
CAPÍTULO XXII:	RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN
CAPÍTULO XXIII:	PUBLICACIONES Y VIGENCIA
CAPÍTULO XXIV:	DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO XXV:	CLÁUSULAS INEFICACES



Personería Jurídica Resolución No. 6341 de octubre 17 de 2006
Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

CONSEJO DIRECTIVO

Jaime Enrique Muñoz	Presidente
Alba Lucía Corredor Gómez	Rectora Nacional
Albert Corredor Gómez	Rector Sede Medellín
Wilmer Lamus Rodríguez	Rector Sede Montería
Carlos Mauricio Archila Guio	Secretario General
Cindy Muñoz Sánchez	Representante Asamblea General
Albert Yordano Corredor Bustamante	Representante Asamblea General
Edgar Corredor Gómez	Representante Asamblea General
Elisa Gómez De Corredor	Representante Asamblea General
Fredy Julián Gómez Pedroza	Representante Docentes
Edwin Alexander Salazar Hernández	Representante Egresados
David Darío Pérez Cuitiva	Representante Estudiantes

CONSEJO ACADÉMICO BARRANQUILLA

Alba Lucía Corredor Gómez	Rectora Nacional
Maribel Yolanda Molina Correa	Vicerrectora Académica Nacional
Cindy Muñoz Sánchez	Vicerrectora Administrativa y Financiera
Ricardo Antonio Simancas Trujillo	Vicerrector Nacional de Investigación
Liyis Gómez Núñez	Vicerrectora de Extensión, e Internacionalización
Carlos Mauricio Archila Guio	Secretario General
José Javier Nuvaez Castillo	Decano Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales
Harold Pérez Olivera	Decano Facultad de Ingeniería
Nacira Ayo Figueroa	Decana Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables
Jairo Velásquez Beltrán	Decano Facultad de Ciencias de la Educación
Fernando Durán Manjarrez	Director de Autoevaluación
Oriana Carola Cortés Bracho	Representante de los Profesores

Cristian Andrés Villanueva De La Torre Representante de Estudiantes
María Alejandra Pallares Avendaño Representante de los Egresados

CONSEJO ACADÉMICO SEDE MEDELLÍN

Albert Corredor Gómez	Rector sede Medellín.
Arturo Arenas Fernández	Vicerrector Académico.
Mileny Ortiz Ortiz	Vicerrectora General y Administrativa Financiera (E)
Albert Yordano Corredor Bustamante	Vicerrector de Extensión, Proyección Social e
Internacionalización	
Astrid Elena Lince Echavarría	Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.
Maricela Moreno Oviedo	Decana de la Facultad de Educación.
Leidy Johanna Obregón Cataño	Representante de Estudiantes.
Nixon Ervey Montoya Otalvaro	Representante de Egresados.
Oscar de Jesús Londoño Amaya	Representante de Profesores

CONSEJO ACADÉMICO SEDE MONTERÍA

Wilmer Lamus Rodríguez	Rector Sede Montería
Carmen Díaz Begambre	Directora de Administrativa y Financiera
Ledys Alcira Arrieta Pérez	Directora Académica
Yeri Paola Tordecilla Ávila	Coordinadora de Investigación
Brenda Jenireth Molina Rovira	Coordinadora de Contaduría.
Angie Andrea Correa Ricardo	Coordinadora de Administración de Empresas
Fiandra Paola Sánchez Vélez	Coordinadora Lic. Educación Infantil.
Karen Luz Babilonia Berrio	Coordinadora de Psicología
Karen Smith Castrillon Espitia	Coordinadora de Derecho
Biviana Esther Humanez Petro	Representante Docentes
María Camila Polo Herrera	Representante de los Estudiantes
Elmer Castro Benavides	Representante de los Egresados
Carlos Mauricio Archila Guio	Secretario General

CAPÍTULO I DE LA INSTITUCIÓN Y GENERALIDADES

ARTICULO 1º: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo es prescrito por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** con personería jurídica reconocida mediante Resolución No 6341 de Octubre 17 de 2006 otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla (**Calle 72 No. 41 C-64**) para todas sus dependencias y para sus sedes a nivel nacional en Medellín, Montería y Barranquilla y para los otros lugares de trabajo en el país donde la Institución tenga operaciones, y para los que en el futuro se establezca. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario que, en todo caso sólo puede ser favorable a estos últimos; por lo tanto, a sus disposiciones quedarán sometidos tanto la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, como todos sus trabajadores, en los términos del artículo 108 del Código Sustantivo del trabajo.

Este reglamento tiene como finalidad procurar el orden, la justicia, la paz, la equidad y la solidaridad, como factores indispensables en la actividad laboral y la dignidad humana, dentro del proceso económico y educativo del empleador, que al igual que otras actividades jurídicas procura cumplir una función social según exigencia de la Constitución Política Colombiana.

ARTICULO 2º: La representación legal de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** es ejercida por la **Rectoría**, la cual tendrá a su cargo la administración directa de la institución, de conformidad con las facultades a ella otorgadas por la ASAMBLEA GENERAL de la Corporación Universitaria Americana y las contempladas por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTICULO 3º: El Reglamento Interno de Trabajo de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** encuentra su fundamento en los principios de Autonomía, Respeto, Equidad, Disciplina, Inclusión y Transparencia, así como en los valores, políticas y objetivos marcados en el Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4º: Quien aspire a ser trabajador del **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, debe aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Los aspirantes extranjeros deberán presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo, y la cédula de extranjería.
- Autorización escrita del Inspector de Trabajo, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios suficientes, para demostrar la calidad o condición de la profesión del cargo al que se aspira.
- Certificado del último empleador con quien haya trabajado, donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
- Certificado de dos personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- Copia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.
- Autorización de verificación de referencias y datos personales.
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- En caso de tener beneficiarios debe anexar si es casado(a) el registro civil de matrimonio o

declaración extra-juicio, y una fotocopia de la cédula del esposo(a). Si tiene hijos menores registro civil de nacimiento. Si tiene hijos mayores a siete (7) años registro civil de nacimiento y fotocopia del documento de identidad y certificado de estudio vigente.

- Los demás documentos necesarios para la vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que por política institucional de **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, se exigieren atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar.

Entre los trabajadores y **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, acuerdan que además de los documentos mencionados, se incluirán todos aquellos que se consideren necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, las presentes exigencias no deben incluir documentos, certificados 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 profesan o el partido político al cual pertenezca” de conformidad con el artículo 1 de la ley 13 de 1972. Lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43 C.N. art. 1 y 2 del convenio No 111 de la OIT, Resolución 3941 de 1994 por el Ministerio de la Protección Social, el examen del VIH decreto reglamentario 559 de 1991 en su art. 22 ni la libreta militar; decreto 2150 de 1995 art 111.

Si la Institución se interesa en vincular al aspirante, este deberá someterse a los exámenes médicos pres ocupacionales, psicológicos y demás pruebas de aptitudes que sean requeridos según el cargo a desempeñar.

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 5º: Contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y con el apoyo de sostenimiento definido en la ley.

ARTICULO 6º: De conformidad con el artículo 2º Decreto 933 de 2003, el contrato de aprendizaje se celebrará por escrito y contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Razón social de la Institución patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

Parágrafo: El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2° de la Ley 188 de 1959.

ARTICULO 7º: En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Institución se ceñirá a lo prescrito por el Ley 789 de 2002 artículo 33, esto es, contratará un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de veinte. Si la Institución tiene entre 15 y 20 trabajadores, tendrá un aprendiz.

ARTICULO 8º: El apoyo de sostenimiento en la etapa lectiva de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% de un salario mínimo legal vigente, el apoyo en la fase practica será equivalente al 75% de un salario mínimo legal vigente; el apoyo de sostenimiento en la fase practica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor al 10%, caso en el cual será equivalente al 100% de un salario mínimo legal vigente. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. (Ley 789 de 2002 Art 30).

Parágrafo: En el caso de estudiantes universitarios, el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior al 100% de un salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 9º: Obligaciones de las partes en el contrato de aprendizaje:

A) Por parte del Aprendiz: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su práctica con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Institución.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Cumplir con el Reglamento Interno de trabajo de la Institución donde ejecute la etapa productiva.

B) Por Parte de la Institución: Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de práctica como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones, para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTICULO 10º: Causales de terminación del contrato de aprendizaje.

- A) Por parte del Aprendiz, por incumplimiento de la Institución en:
1. No pago de EPS
 2. No pago de ARL
 3. No pago del apoyo de sostenimiento
 4. Extender el tiempo de práctica semanal o diario.
 5. No suministro de elementos de seguridad y salud en el trabajo.

Parágrafo 1: El aprendiz patrocinado debe dar aviso a su entidad de capacitación, en caso de presentarse alguna de las irregularidades señaladas.

- B) Por parte de la Institución: El incumplimiento de obligaciones por parte del aprendiz :
1. No acatar el reglamento interno de la Institución. (Siempre y cuando cumpla con la normatividad del contrato de aprendizaje)
 2. No asistir, injustificadamente, al sitio de práctica y no presentar las evidencias pertinentes.
 3. Bajo rendimiento del aprendiz después de suscribirse plan de mejoramiento con el centro de formación.

Parágrafo 2: Para la terminación de los contratos de aprendizaje se debe tener la aprobación y/o autorización de la entidad de formación excepto cuando se incurra en una falta disciplinaria grave contra la Corporación Universitaria Americana, (robos de dinero, o robos en especie y/o información confidencial de la Institución debidamente comprobados con documentación debidamente acredita y allegada al Centro de formación.) donde se debe dar terminación unilateral del contrato y realizar internamente el debido proceso al aprendiz.¹

ARTICULO 11º: Son causales de suspensión² del contrato de aprendizaje las siguientes:

1. Licencia de maternidad.
2. Incapacidades debidamente certificadas.
3. Caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con las definiciones contenidas en el Código Civil.
4. Vacaciones por parte del empleador, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica.

Parágrafo. La suspensión de la relación de aprendizaje no exonera al empleador de continuar cancelando los respectivos aportes a la Entidad promotora de Salud, según sea el caso, donde se encuentre afiliado el aprendiz. (Acuerdo SENA 015 de 2003)

ARTICULO 12º: El contrato de aprendizaje no podrá exceder del término de dos (2) años de enseñanza y práctica, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio (Ley 789/2002).

¹ SENA, Cartilla de Preguntas y Respuestas al Contrato de Aprendizaje, pág. 107

² SENA, Acuerdo 015 de 2003, art. 5º.

ARTICULO 13º: El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros dos meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la Institución deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada según la ley en vigencia Ley 789/2002.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 789/2002 y la ley 188 de 1959, en su defecto por el Código del Trabajo.

CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 14º: La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** 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.

ARTICULO 15º: El período de prueba deber ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTICULO 16º: El período de prueba no podrá 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 la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 17º: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin lugar a indemnización. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

Parágrafo.- De conformidad con la sentencia de la H. Corte Constitucional T-978 del 8 de octubre de 2004, la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** durante la vigencia del periodo de prueba debe estar fundada en la carencia de aptitudes suficientes para el empleo asignado, a fin de evitar decisiones arbitrarias contrarias a los postulados de la Constitución Política, es decir, la comprobación objetiva de la falta de competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador.

CAPÍTULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 18º: Tienen el carácter de 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 **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, estos trabajadores tendrán derecho a; al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado, la protección del sistema de seguridad social y demás derechos que se desprenden de la sentencia C-823 de octubre de 2006 de la Corte Constitucional. (Artículos 6 y 223 del C.S.T.)

CAPÍTULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 19º: Jornada de trabajo. La jornada máxima de trabajo de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA será de conformidad a la reducción gradual de la jornada establecida en la ley 2101 de 2021, donde la jornada es de cuarenta y seis (46) horas a la semana desde el 15 de julio de 2024; queda establecido que, desde el 15 de julio de 2025, la jornada de trabajo será de cuarenta y cuatro (44) horas. De igual forma; se establece que, a partir del 15 de julio de 2026, la jornada de trabajo será de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada de trabajo se cumplirá en los horarios que señale la Institución atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. Sin embargo, el empleador podrá modificar los turnos y horarios de trabajo según se requiera, respetando el límite máximo de horas de trabajo señalado en la ley; en este caso, el empleador dará el aviso previo al trabajador.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores de las instalaciones de la CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA, son las que a continuación se expresan:

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

La jornada de alimentación: 12:00 m. a 2:00 p.m.

Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Parágrafo: Lo anterior sin perjuicio de los procesos que requieran jornadas de trabajo especiales para atención al público, en cuyo caso no podrá exceder de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y seis (46) a la semana, dentro de la jornada ordinaria de 6: 00 a.m. a 9:00 p.m.

ARTICULO 20º: Los horarios de los profesores catedráticos serán señalados por el decano de cada unidad académica, de acuerdo con la respectiva programación curricular, en cuyo caso no podrá exceder de cuarenta (40) horas a la semana, dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.

ARTICULO 21º: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo; para los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes ni para los de simple vigilancia, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias, constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 22º: Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se determine la suspensión de la jornada de trabajo por un tiempo mayor de dos (2) horas, esta se cumplirá en horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario ni implique sobre-remuneración alguna.

ARTICULO 23º: El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, si por razón de fuerza mayor, caso fortuito o amenaza de ocurrir algún accidente, son indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA sufra una perturbación grave (artículo 163 del C.S.T.) Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII **JORNADA LABORAL FLEXIBLE, HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO, NOCTURNO, DOMINICAL Y FESTIVO**

ARTÍCULO 24º: Jornada laboral flexible. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de esta, 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.

La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** y el trabajador podrán acordar que la jornada de trabajo semanal, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

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, siempre y cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de las horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

ARTICULO 25º: Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (9:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

ARTICULO 26º: El trabajo suplementario o de horas extra, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal.

ARTICULO 27º: Salvo lo previsto en los artículos anteriores, el trabajo suplementario o de horas extras, solo podrá elevarse hasta por dos (2) horas diarias y un máximo de (12) horas extra semanales, mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste (Decreto 13/67, artículo 1), y siempre que la Institución en vista de esa autorización ordene efectuarlo.

ARTICULO 28º: Tasas y liquidación de recargos.

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

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

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

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (Ley 50 de 1990, artículo 24).

ARTICULO 29º: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

ARTICULO 30º: La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

PARÁGRAFO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe a diez horas (10) diarias por acuerdo entre la Institución y sus trabajadores, no se podrá en el mismo día, laborar horas extras. (Artículo 22, ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 31º: El trabajo en domingo y festivos se remunerará sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el artículo 28 de este reglamento.

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

PARÁGRAFO 2º- Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

CAPÍTULO VIII DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 32º: Serán de descanso obligatorio remunerado para los trabajadores de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º y 6 de Enero, 19 de Marzo, 1 de Mayo, 29 de Junio, 20 de Julio, 7 de Agosto, 15 de Agosto, 12 de Octubre, 1º y 11 de Noviembre, 8 y 25 de Diciembre, además de los días Jueves y Viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

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

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.

ARTICULO 33º: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando sea necesaria la labor del empleado en día de descanso semanal obligatorio o en día festivo, o en ambos, la Institución por intermedio del jefe inmediato informará al empleado con una anticipación de veinticuatro (24) horas, cuando menos, el hecho de que por razones del servicio no pueden disponer del descanso semanal obligatorio o el día festivo.

PARÁGRAFO 1. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en 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 34º: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, salvo que hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o si estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, artículo 178).

ARTÍCULO 35º: Remuneración de los días de descanso legalmente obligatorios: la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** sólo estará obligada a remunerar el descanso semanal obligatorio a los empleados que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador, tales como:

PARÁGRAFO 1. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la licencia por luto, la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO 2. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 3. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

PARÁGRAFO 4. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26 de la Ley 50 de 1990)

ARTÍCULO 36º: Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezca más favorable al trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 37º: El trabajador que labore ocasionalmente el día domingo, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, de acuerdo a su elección. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 38º: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año completo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. La época de vacaciones debe ser señalada por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** 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. La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

PARÁGRAFO 1º: Las vacaciones del establecimiento serán remuneradas. Al personal Docente le será aplicable lo preceptuado en el Artículo 102 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2º: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 39º: Si se conceden vacaciones antes de que haya nacido la obligación de concederlas, no puede exigirse al empleado que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del igual modo no puede el empleado pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso y que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.

ARTICULO 40º: 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.

ARTICULO 41º: Empleador y Trabajador podrán acordar por escrito previa solicitud por parte del trabajador la compensación de las vacaciones en dinero hasta la mitad de ellas (Ley 1429 de 2010 Artículo 20). Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por días laborados cualquiera sea la clase de contrato. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

CAPÍTULO X ACUMULACIONES

ARTICULO 42º: Acumulación. En todo caso, el empleado gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, 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 quiera que se trate de empleados técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares, previo acuerdo entre el empleado y el empleador.

Si el empleado goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo con lo prescrito en éste artículo.

ARTICULO 43º: 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 d horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 44º: La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** 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.

CAPÍTULO XI PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 45º: El **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** concederá a sus trabajadores los permisos o licencias para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, licencia por luto, licencia de maternidad y paternidad, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir al entierro de sus compañeros, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. 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, sin superar el término de ocho días calendarios, contados a partir de la ocurrencia del hecho.
2. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles. Esta licencia es diferente de la otorgada por grave calamidad doméstica.
3. El descanso remunerado en época de parto y Ley María. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto, tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a la que tiene derecho de acuerdo a la ley. (Artículo 1 Ley 1822/17). El cónyuge o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad (Artículo 1 parágrafo 2, Ley 1822/17). Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento o el certificado de nacido vivo, que el trabajador deberá aportar dentro de los 30 días calendarios siguientes al nacimiento del bebé.
4. En los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, el aviso se hará con un término mínimo de cinco días calendarios.
5. En el evento de haberse celebrado las elecciones en un día no laborable, el trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador.
6. En el caso del permiso para concurrir al servicio médico, y relacionados, 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.
7. Para asistir al entierro de un compañero de trabajo, siempre que se avise con la debida oportunidad a la Institución, esta lo autorice y el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

PARÁGRAFO 1. En caso de fallecimiento del conyugue, compañero o compañera permanente, de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, el trabajador tendrá

derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la ocurrencia del hecho. Este hecho deberá ser informado por el empleado ante su jefe inmediato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, y acreditarse ante la Institución dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto estableciere la Institución.

PARÁGRAFO 2. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** entiende por grave calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del empleado, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral. Entre otras, constituyen situaciones de grave calamidad doméstica, la grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano del empleado, el secuestro o la desaparición del mismo — de acuerdo a las políticas señaladas por la Institución—; una afectación seria de la vivienda del empleado o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación, terremoto, entre otros; y demás situaciones similares de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del empleado, que lo obligue a atender prioritariamente la emergencia personal o familiar³.

PARÁGRAFO 3. 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, sin superar el término de ocho días calendarios, contados a partir de la ocurrencia del hecho, so pena de no ser reconocida y entenderse como abandono del puesto de trabajo.

PARÁGRAFO 4. De conformidad con la sentencia C-930 de 2009, en caso de grave calamidad doméstica, ejercicio del sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, asistencia al entierro de compañeros y comisiones sindicales, el tiempo empleado en estos permisos NO podrá descontarse al trabajador o requerirle su compensación con tiempo de trabajo. Para los casos de permisos médicos el tiempo empleado podrá descontarse del salario del trabajador o ser compensado con tiempo de trabajo a elección del empleador.

CAPÍTULO XII

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

ARTICULO 46º: Formas y libertad de estipulación: **La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** 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, etcétera, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los contratos o 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

³ Sentencia C- 930 del 10 de diciembre de 2009. Corte Constitucional Sala Plena. Ref.: Expediente D- 7754. Magistrado Ponente: Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub

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.

PARÁGRAFO. En la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ARTICULO 47º: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por período mayores.

ARTICULO 48º: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante la jornada de trabajo, o inmediatamente después que éste cese la prestación de los mismos, mediante una de estas modalidades **a)** consignación en una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, previo acuerdo entre las partes o **b)** dinero efectivo, a elección de este, lo que se informa o entrega durante la jornada laboral.

ARTÍCULO 49º: PERIODOS: Los salarios serán pagaderos por la Institución con la periodicidad establecida en cada contrato de trabajo.

El salario se pagará directamente al trabajador así:

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

PARÁGRAFO. El pago del salario de los profesores se realizará en los periodos acordados en el contrato de trabajo.

CAPÍTULO XIII

SERVICIO MÉDICO, ATENCIÓN EN RIESGOS LABORALES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, HIGIENE AMBIENTAL, PRIMEROS AUXILIOS Y PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ACCIONES EN MEDICINA DEL TRABAJO

ARTICULO 50º: Es obligación de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales, medicina preventiva del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador y proveer un ambiente de trabajo sano.

ARTICULO 51º: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Instituciones Promotoras de Salud -EPS- y Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a la cual estén afiliados.

ARTICULO 52º: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, con el propósito de que este permita su ausencia en el trabajo y la consiguiente asistencia a la EPS, o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, 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 empleado debe someterse. En caso de haber consultado con la EPS, debe aportar el comprobante de dicha atención.

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

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en obligación de dar inmediato aviso al empleador o a su representante.

Parágrafo: La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** no es responsable por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones y/o perturbaciones del trabajador cuando este no haya dado aviso de su estado o lo efectúe tardíamente sin una justa causa.

ARTÍCULO 53º: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la 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 consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la Institución para dar por terminado unilateralmente y con justa causa el contrato de trabajo o relación laboral, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 54º: En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, tomará todas las medidas 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 Entidad Promotora de Salud y Administradora de Riesgos Profesionales.

ARTICULO 55º: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio de Trabajo establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información.

ARTICULO 56º: La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, dispone en caso de incapacidad médica las siguientes condiciones:

1. Salvo autorización expresa, no se tendrá como excusa válida cuando el trabajador manifieste que la inasistencia al lugar de trabajo se debió a que concurrió al servicio médico o a un médico particular.
2. El trabajador deberá informar a la Institución sobre la expedición de una incapacidad y su duración, dentro del día hábil siguiente, y entregar en los términos señalados por la Institución, la prescripción de incapacidad emitida por el médico de la EPS o la ARL o las entidades que hicieron sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica.
3. Como justificación del empleado para faltar al trabajo por razones de salud, la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA sólo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la EPS o la ARL o las entidades que hicieron sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado el trabajador.
4. El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.

ARTICULO 57º: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** 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 de la Protección Social, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la Ley 1562 de 2012 legislación vigente sobre Sistema General de Riesgos Laborales y su decreto reglamentario 0723 de 2013, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias de la Ley mencionada.

ARTICULO 58º: La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** tiene afiliados a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral en; Salud y Pensiones a través de las Instituciones Promotoras de Salud y Administradoras de Fondos de Pensiones que ellos han elegido y en materia de riesgos laborales a través de la aseguradora de riesgos elegida por el empleador.

ARTICULO 59º: La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, incluye a todos los trabajadores cualquiera que sea la vinculación realizada, dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo cual suministrará:

1. Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que están expuestos dentro de la Institución usuaria.
2. Los elementos de protección personal que requiera en el puesto de trabajo.
3. Las condiciones de Seguridad e Higiene Industrial y Medicina del Trabajo que contiene el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO 60º: Aportes a la seguridad social. Estando vigente la relación laboral no se podrá desafiliar al trabajador ni a sus beneficiarios de los servicios de salud. Cuando se hubiere efectuado la correspondiente retención de los recursos por parte del empleador y este no hubiera procedido a su giro a la entidad promotora de salud. Los servicios asistenciales continuarán siendo prestados por la entidad promotora de salud a la que el trabajador esté afiliado hasta por un período máximo de seis (6) meses de verificada la mora, sin perjuicio de la responsabilidad del empleador, conforme las disposiciones legales.

CAPÍTULO XIV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN
OBLIGACIONES GENERALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 61º: Son obligaciones generales para la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** y los Trabajadores, las siguientes:

A) La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** tiene como obligaciones generales las siguientes:

1. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe.
2. Afiliar a sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y caja de compensación familiar.
3. Adoptar medidas tendientes a proteger la salud y la seguridad de los empleados a su cargo.
4. Cumplir con las obligaciones en seguridad y previsión de riesgos laborales definidas por la normatividad vigente.
5. Promover un ambiente de trabajo sano.
6. Implementar y ejecutar actividades permanentes de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

B) Los Trabajadores de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** tienen como obligaciones generales las siguientes:

1. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe y con lealtad.
2. Respetar a sus superiores y cumplir con las órdenes que le sean impartidas.
3. Respetar y dar un buen trato a sus compañeros de trabajo, tutores, docentes, estudiantes, visitantes, y usuarios en general con los cuales la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** tenga relación.
4. Trabajar en equipo con sus superiores y compañeros de trabajo, en la ejecución de sus labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
6. Evitar cualquier conducta de agresión física o moral o que implique violación a la libertad física o sexual contra sus compañeros de trabajo y superiores jerárquicos.
7. Ejecutar los trabajos que les confíen, con honradez, eficiencia, responsabilidad, buena voluntad y disposición.
8. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo jefe inmediato, de manera respetuosa y fundamentada.
9. Ser verídico en todo caso y momento.
10. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** en general.
11. Conocer, promover, difundir y dar estricto cumplimiento en el desarrollo de sus actividades, a lo dispuesto en el presente Reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, a las directrices, Políticas Institucionales y comunicados, y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
12. Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar en donde por orden de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** debe desempeñar sus labores.
13. Denunciar ante la de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** el traslado de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos para fines distintos de los señalados por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
14. Asistir puntualmente al lugar de trabajo según el horario establecido, y cumplir diariamente con la jornada de

trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos o licencias regulados en este Reglamento y concedidos por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA según el procedimiento indicado.

15. Observar con suma diligencia y cuidado las medidas, precauciones, instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, que le indique la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA para el manejo de las máquinas o elementos de trabajo; y observar rigurosamente las normas mínimas de aseo personal, del lugar de trabajo y del equipo asignado.

16. Utilizar todas las prendas y elementos de protección que sean suministrados por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA para cumplir con las condiciones de seguridad propias del trabajo.

17. Utilizar los uniformes suministrados por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA.

18. Respetar las creencias de índole religiosa o política de las personas a quienes la Institución le presta los servicios del objeto social de la Institución.

19. En caso de inasistencia al trabajo por razones de salud, debe el trabajador en todo caso justificarse con la incapacidad expedida por la EPS a la que se encuentra afiliado.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento a los deberes generales aún por la primera vez será considerado como falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 2. Ningún funcionario o trabajador de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** puede ser agente de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la Policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 62º: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, se encuentra determinado en el Acuerdo Número 056 - 101 del 09 de mayo de 2034 *“Por el cual se actualiza la Estructura Orgánica de La Corporación Universitaria Americana”* el cual hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo, así como sus posteriores modificaciones.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Institución, los siguientes: **LA RECTORÍA, LA VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LA VICERECTORÍA ACADÉMICA.**

CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 63º: La Institución aplica la norma de comportamiento social, de no vincular menores de edad, fijada en la Declaración Relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo. En todo caso, y en el evento de existir la contratación, quedará prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, los menores de diecisiete (17) no podrán trabajar en horas nocturnas, su jornada de trabajo no podrá sobre pasar a las seis (6) de la tarde, y los mayores de diecisiete años podrán laborar únicamente hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral(artículo 114 de la ley 1098 de 2006).

ARTÍCULO 64º: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres, sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 65º: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. 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.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. 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.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), 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 física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

La Institución acoge en un todo, las obligaciones y prohibiciones que se le imponen por el Código Sustantivo del Trabajo y las autoridades de la seguridad social, para desarrollar el contrato laboral en forma equilibrada. Los trabajadores deben de cumplir en la vigencia del contrato laboral, con las obligaciones y prohibiciones que le imponen el Código Sustantivo del Trabajo y además de estas las especiales obligaciones fijadas en este reglamento.

ARTÍCULO 66º: Son obligaciones especiales de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador y que, en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Institución.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el 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 transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con el convivieren.

9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

11. Conceder a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

12. Dar a conocer a los trabajadores las políticas y directrices que la Institución establezca.

ARTÍCULO 67º: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para la realización de sus labores, manipulando cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos y elementos de trabajo. Tales implementos solo podrán ser utilizados para la ejecución de las funciones que le son propias en virtud del vínculo laboral existente.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58), así como estudios realizados, títulos obtenidos.
9. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y/o estatutarias cuando a ellas tenga derecho.

10. Someterse a todas las medidas que sobre vigilancia, control y sobre vestido de trabajo, establezca la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
11. Realizar la marcación de entrada y salida de la sede al inicio y a la terminación de la jornada laboral que le corresponda, en los dispositivos biométricos ubicados en la entrada de cada sede.
12. Someterse a prueba de alcoholemia y/o polígrafo en los procesos de investigación disciplinaria que por su gravedad lo requieran.
13. Presentar en forma inmediata, la correspondiente incapacidad médica expedida por la EPS en los casos autorizados por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, cuando por enfermedad no pueda presentarse a laborar.
14. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio o utilización inadecuada de los servicios públicos: energía, agua, teléfono, gas, internet, así como la papelería y materias primas, combustible, lubricantes, material de construcción y reparación y demás elementos o materiales empleados en la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** como muebles y enseres y en general conservar las instalaciones de la institución.
15. Responder por los daños y pérdidas de los bienes confiados a su guarda o administración.
16. Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley 11 de 1984, sobre uso de dotaciones de vestido y calzado de trabajo.
17. Entregar a la terminación del contrato los implementos y herramientas suministradas por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** de acuerdo con el inventario entregado, acta, paz y salvo, carné y entrevista de retiro.
18. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las directrices e instrucciones sobre el uso de equipos, herramientas y demás materias primas a fin de evitar accidentes, daños, y perjuicios de cualquier índole para la institución y para él mismo.
19. Dar cumplimiento al contrato de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas y asistir con puntualidad al trabajo y según el horario señalado por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
20. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, y público en general de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, con cortesía y respeto a la dignidad, valores y diferencias étnicas, culturales, religiosas y en general todas las del ser humano.
21. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Institución toda su atención y capacidad de trabajo.
22. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran de urgencia, siempre que se respete por parte de la institución lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y días festivos si llega a aplicar.
23. Someterse al control y vigilancia establecidos por la institución para el funcionamiento de los horarios de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, entrada y salida de las instalaciones y movimiento en general y de personal dentro de la misma.
24. Portar permanentemente el carné de identificación suministrado por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** en lugar visible, para mantener la seguridad en el ingreso de cualquiera de las sedes o al salir de ellas.
25. Presentarse al lugar de trabajo en perfecto estado de aseo e higiene personal.
26. Asistir puntualmente a los cursos, congresos, diplomados de formación, capacitación o entrenamiento, organizadas por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** y en los cuales se haya seleccionado como participante o se envíe en representación de la Institución.
27. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo, generales o de grupo organizadas, convocadas o designadas por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
28. Cumplir con los compromisos económicos adquiridos con la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
29. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de los subalternos con el fin de

obtener la producción propuesta de bienes o servicios fijados como metas por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.

30. Aceptar el traslado u otro cargo dentro de la institución, siempre que no sufra desmejora de salario con respecto a las funciones y responsabilidades asignadas.
31. Aceptar las comisiones encomendadas por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, en desarrollo de las funciones asignadas en virtud de su cargo con el fin de desplazarse a otras sedes dentro o fuera del país si es necesario.
32. Transferir a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** la propiedad intelectual y derechos patrimoniales que de ella se deriven, con respecto a las obras creadas en cumplimiento de las funciones asignadas en virtud del contrato de trabajo.
33. Acatar estrictamente lo establecido por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** para la solicitud y otorgamiento de permisos, y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y de novedades semejantes.
34. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato y del cargo que le haya sido asignado, conforme al rol, perfil y responsabilidad del cargo.
35. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
36. Abstenerse de utilizar los recursos institucionales y el nombre de la Institución o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros.
37. Registrar en las oficinas la dirección Administrativa y de Talento Humano su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra, así como hechos que generen cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos; con el fin de que la Institución pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan. En caso de cualquier comunicación que se dirija al empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el empleado tuviere registrada en la Institución.
38. Proteger la imagen institucional, y respetar estrictamente las normas sobre propiedad Intelectual y derechos de autor.
39. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
40. Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes de la institución.
41. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
42. Informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue la institución al empleado en virtud de sus labores.

PARÁGRAFO 1. Adicionalmente a las obligaciones aquí enumeradas y de carácter general, corresponden de manera específica al personal docente, decanos, directores y coordinadores de las diferentes facultades:

- a) Asumir responsabilidad directa de la actividad docente e investigativa, relacionada con los cursos a su cargo.
- b) Contribuir a la formación integral del estudiante mediante su ejemplo ético, la docencia y la investigación.
- c) Ejercer su labor de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios del respectivo programa académico.
- d) Desarrollar efectivamente y en forma personal las clases que le correspondan.
- e) Desarrollar completamente en el transcurso del periodo académico el programa del curso asignado.
- f) Registrar su asistencia a clase y el cumplimiento del programa de la asignatura, en la forma que determine la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
- g) Informar oportunamente a la autoridad académica que corresponda a cada programa y en cada sede, sus ausencias a clase y reponerlas de acuerdo a lo estipulado por la autoridad académica pertinente.

- h) Llevar el control de asistencia a clase del alumnado y hacer los reportes del caso.
- i) Practicar personalmente las evaluaciones a los estudiantes que correspondan a cada período académico y que estén previstas en los reglamentos, dentro de las fechas señaladas por la institución, calificarlas y reportar los resultados dentro de los plazos que se fijen.
- j) Atender las orientaciones de las autoridades académicas de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** para la buena marcha de las actividades educativas.
- k) Participar en las reuniones que programen las autoridades académicas de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
- l) Cumplir con las funciones de asesoría, consultoría e investigación externa que le sean asignadas.
- m) Elaborar y actualizar periódicamente manuales, currículos, módulos y otras ayudas didácticas en materia de cada programa.
- n) Los directores y coordinadores deben ejercer las labores de control y coordinación de docentes de cada programa, además de las actividades académicas que correspondan al programa.
- o) Dar tratamiento respetuoso a todos los miembros de la comunidad de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
- p) Respetar los derechos de producción intelectual, la propiedad industrial y derechos de autor que correspondan a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, o a terceros, de acuerdo con la Ley.
- q) Ejercer la actividad académica respetando las diferencias de credos e ideologías de los estudiantes de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
- r) Participar en el proceso de evaluación de su desempeño académico y en la construcción y actualización de su portafolio docente.
- s) Mantener la reserva sobre los temas académicos de los estudiantes.
- t) Entregar, tanto a la Institución como a los estudiantes, el resultado de las evaluaciones en los plazos y fechas establecidas por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.
- u) Observar en sus relaciones con la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación y en todo caso, las consagradas en el Estatuto Profesorado el cual hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.
- v) Cumplir con el horario establecido por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** para dictar sus clases y desempeñar las actividades académicas que le corresponda.
- w) Permanecer actualizado en los desarrollos académicos y profesionales de su disciplina y en su formación como profesor.
- x) Los directores de programa, previo visto bueno del decano y de vicerrectoría académica, determinan la asignación correspondiente, diligenciando el portafolio profesoral con el envío respectivo a la dirección Administrativa y de Talento Humano.
- y) Los decanos de las Facultades, previo visto bueno de Vicerrectoría Académica, y respetando lo señalado en los artículos 14, 15 y 16 del Estatuto Profesorado, programarán a sus profesores cada vez que se vaya a iniciar un período académico. Observarán igualmente, todo lo señalado en dicho estatuto.

PARÁGRAFO 2: La violación de cualquiera de las obligaciones aquí determinadas constituye falta grave con las consecuencias previstas en el ordenamiento laboral.

CAPÍTULO XVIII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 68º: Se prohíbe a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes: a) Deduciones, retenciones o compensaciones autorizados por los

artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo y la Seguridad Social. b) Cuando se ordene retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de los salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos con cooperativas, en la forma que la ley las autorice.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
3. 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.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 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 Instituciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 69º: Se prohíbe a los trabajadores de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA:**

1. Sustraer sin autorización, materias primas, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento de la Institución o de los compañeros de trabajo.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la reciente influencia de alcohol, narcóticos o de drogas enervantes cuando afecten la seguridad del trabajador, de los compañeros de trabajo o impidan la realización de la labor contratada en óptimas condiciones, de conformidad con la Sentencia C-636/16.
3. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Institución sin su autorización.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia o las autorizadas por la ley.
5. Pelear, provocar riñas o discusiones, amenazar, calumniar, intimidar, coaccionar o injuriar a sus superiores o compañeros, dentro o fuera del trabajo o usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros o superiores, dentro o fuera del trabajo.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, o cuando medie incapacidad médica expedida por la EPS a la que se encuentra afiliado el trabajador. La incapacidad debe ser allegada a la institución en el menor tiempo posible, conforme lo descrito en este reglamento.
7. 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.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, Artículo. 60)
11. Terminar la correspondiente jornada laboral violando los horarios estipulados, sin que medie el respectivo permiso debidamente autorizado con antelación, salvo calamidad doméstica debidamente comprobada.
12. No entregar oportunamente las herramientas, útiles de trabajo o asignaciones que se le delega sobre sus funciones.
13. Recibir para provecho propio o de un tercero, dinero de los estudiantes.
14. Permitir voluntariamente, por acción u omisión o por culpa, que personas distintas a las autorizadas por la

- Institución, lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de conocimiento privativo de la Institución, de un funcionario o de un accionista del mismo.
15. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso del superior, operar máquinas o vehículos o utilizar equipo o herramienta sin orden o autorización previas para hacerlo o manejar vehículos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, sin estar previamente autorizado por ésta, para hacerlo.
 16. Suministrar información personal de los trabajadores, contratistas, docentes, estudiantes y todo el personal vinculado con la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** en general, conforme a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, que regulan lo concerniente a la protección de datos.
 17. Permitir que personas externas a la institución hagan uso de las herramientas o instrumentos de trabajo suministrados por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**
 18. A la terminación del contrato cualquiera fuere su causa, al último día de labores debe hacer entrega al Jefe inmediato todos los elementos de oficina que tuviera a su cargo. Si se trata de un trabajador de manejo, debe hacer entrega de todas las responsabilidades que le otorgado el cargo a la persona que el empleador designe.
 19. Incurrir en cualquiera de las conductas descritas en la legislación penal, que pongan en riesgo la imagen, el buen nombre o que atenten contra la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, sus directivos o trabajadores.
 20. No comunicar a los superiores, en forma inmediata, el accidente sufrido durante el trabajo, estando en capacidad de hacerlo.
 21. Dar informaciones falsas la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, con el objeto de obtener la liquidación parcial de sus cesantías o la realización de operaciones de crédito autorizadas por estas entidades.
 22. Dar a las sumas recibidas por concepto de anticipo o liquidación parcial del auxilio de cesantías, una destinación distinta a la señalada en la solicitud, en otro documento, extendido con el mismo fin.
 23. Portar en forma desordenada y negligente el uniforme de dotación.
 24. Dado que la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, realiza funciones de servicios, se considera falta grave el hecho de que el Trabajador, dé a los estudiantes o clientes una atención descortés. Por ejemplo, la falta de cortesía, hablar en tono alto o grosero, el trato brusco y en general, el incumplimiento a las instrucciones que sobre atención a los clientes disponga la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, al igual que todo acto de negligencia o poco cuidado en el suministro de información a los clientes, que el Trabajador, esté en capacidad de suministrar.
 25. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
 26. Atender vendedores y cobradores en horas laborales y realizar ventas en el lugar de trabajo sin autorización del Empleador.
 27. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, le haya ordenado o para el cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la institución.
 28. Abusar del servicio telefónico de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, para hacer repetidas llamadas de carácter personal.
 29. No usar correctamente los elementos de seguridad o negarse a usarlos.
 30. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución.
 31. Engañar a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, o sus compañeros en cuanto a información y documentación personal o referente a su trabajo. Haber presentado para la admisión a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la verdad.
 32. Dar información falsa con el fin de percibir subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
-

33. Retirar de las instalaciones de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, los equipos o herramientas suministradas para el ejercicio de su labor, sin la autorización expresa y previa del superior jerárquico y con fines diferentes a las labores correspondientes a su cargo.
34. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la institución, en horas de trabajo.
35. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa o inequívocamente a otro trabajador de la Institución, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable y previa orden de su superior jerárquico.
36. Hacer reuniones no relacionadas con la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, sin previo permiso escrito de la institución, aun cuando sea en horas distintas del horario de trabajo.
37. Destruir, dañar o retirar los archivos en medio magnético o físico, producidos o conocidos por ocasión a su trabajo o suministrados a él por parte de la institución.
38. Introducir o instalar programas o archivos que puedan afectar las condiciones de los equipos.
39. Ingresar con frecuencia a cualquier tipo de redes sociales, salvo que sea requerido para el ejercicio del cargo.
40. Asistir al trabajo en condiciones personales, de vestido y presentación personal insólitas o desacostumbradas, que a juicio del superior respectivo constituyan motivo de perturbación de la disciplina, de la incomodidad o rechazo de los clientes o el personal de la Institución. Siempre que no se afecte o viole el derecho al libre desarrollo de la personalidad.
41. Asistir al trabajo usando prendas de vestir diferentes al uniforme otorgado por la Institución.
42. Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de la Institución, sus directivos o sus compañeros de trabajo, así como realizar actos que, por acción u omisión, lo (s) atemorice (n), coaccione (n), o intimide (n) o faltarle al respeto con palabras insultantes.
43. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado. Así mismo, los trabajadores se abstendrán de instalar software personal en los equipos de la Institución y de utilizar software y programas que no cuenten con la adecuada licencia, ya sea en los computadores personales, portátiles, celulares, o en general cualquier dispositivo informático o de comunicaciones que pertenezca a la Institución o que se encuentre en sus instalaciones.
44. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Institución, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarias a las disposiciones de la Ley y de los reglamentos institucionales.
45. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la E.P.S o la A.R.L, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado; o cuando se encuentre en periodo de vacaciones o de licencia concedida por la Institución.
46. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato y de la Dirección Administrativa y de Talento Humano.
47. Trabajar horas extras sin autorización de la Institución.
48. Ocultar faltas que atenten contra la Institución, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
49. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del empleado.
50. Ingresar a lugares en los cuales no se esté permitido el acceso, sin la autorización previa.
51. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información de la Institución o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.
52. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de la Institución.
53. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, otro sí, reglamentos, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca la Institución.

PARÁGRAFO: Cualquier comisión por parte del Trabajador, de las prohibiciones aquí establecidas, se considera falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa y sin lugar a indemnización, previa aplicación del debido proceso dispuesto en este reglamento.

CAPÍTULO XIX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 70º: Para efectos de la aplicación de la Ley 1010 de 2006, las resoluciones 2646 de 2008, 652 de 2012 y la resolución 1356 de 2012 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.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO: Conductas no constitutivas de acoso laboral. No constituyen acoso laboral las conductas previstas en el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, y las demás actuaciones que se deriven del poder de subordinación que tienen los empleadores respecto a los empleados, siempre y cuando se ejerza dentro de los límites legales y constitucionales.

ARTÍCULO 71º: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** 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. En desarrollo de éste propósito la Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010/06 las resoluciones 2646 de 2008, 652 de 2012 y la resolución 1356 de 2012, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacio para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubieren lugar en relación con las situaciones Institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar las conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
5. Apoyar en lo correspondiente, la gestión del Comité de Convivencia Laboral.
6. Analizar e implementar, cuando sea procedente, las recomendaciones emitidas por el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO. 72º: Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, la Institución ha establecido un procedimiento interno, de naturaleza conciliatoria y confidencial, que estará a cargo del Comité de Convivencia Laboral, cuya conformación y funcionamiento se regulará por lo previsto en el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral y demás normas que desarrollen el tema.

Parágrafo. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas, los compromisos adquiridos o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará al Proceso de Talento Humano y procederá a cerrar el caso.

CAPÍTULO XX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 73º: La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, artículo 114). Para efectos de graduar la gravedad de las faltas, la institución establece la siguiente escala de faltas:

- a) Leves.
- b) Graves.

ARTICULO 74º: Escala de sanciones. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA ha establecido una escala de sanciones que aplicará de acuerdo con la gravedad de la falta leve cometida y la reincidencia:

- a) Llamados de atención.
- b) Multas (sólo por retrasos o faltas al trabajo)
- c) Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- d) Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Parágrafo 1. Durante los períodos de suspensión en el trabajo cesará la obligación por parte del trabajador de ejecutar sus funciones y por parte de la Institución de cancelar los salarios correspondientes a los días de suspensión.

Parágrafo 2. En aquellas faltas calificadas como leves cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias de agravación y de atenuación con el fin de determinar el término de duración de la suspensión:

1. Circunstancias de agravación:

- a) Realizar el hecho en complicidad con algún miembro de la comunidad estudiantil.
- b) Cometer la conducta aprovechando la confianza depositada.
- c) Cometer la conducta para ocultar otra.
- d) Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- e) Incumplir varias obligaciones a su cargo o violar varias de sus prohibiciones con la misma acción u omisión.
- f) Asumir en forma premeditada la infracción y las modalidades empleadas al momento de cometer la conducta.

2. Circunstancias de atenuación:

- a) Reconocer e informar sobre la comisión de la conducta.
- b) Haber sido inducido o coaccionado para la comisión de la conducta.

Parágrafo 3. El trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá como abandono del puesto de trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.

ARTICULO 75º: De conformidad con lo establecido en los artículos 58, 60 y 62 del C.S. del Trabajo, se establecen las siguientes faltas leves y sus correspondientes sanciones disciplinarias:

- 1. El retardo en la hora de entrada al trabajo cuando no cause perjuicio a la Institución.
- 2. La omisión en la marcación de entrada y salida en los dispositivos de identificación biométrica ubicados en las entradas de las sedes, sin excusa suficiente.
- 3. La ausencia injustificada al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario de trabajo correspondiente, cuando no cause perjuicio a la Institución.
- 4. El incumplimiento de las políticas o normas de la Institución para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
- 5. La negativa de acceder a los controles y medidas de seguridad indicados por la Institución.
- 6. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.
- 7. Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la Institución, salvo las autorizadas por la misma.
- 8. Confiar a otro empleado el manejo de instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la

Institución sin previa autorización de su superior inmediato, siempre que no cause perjuicios a la institución.

9. Trabajar horas extras sin autorización de la Institución.

10. Asistir al trabajo en condiciones personales, de vestido y presentación personal insólitas o desacostumbradas, que a juicio del superior respectivo constituyan motivo de perturbación de la disciplina, de la incomodidad o rechazo de los clientes o el personal de la Institución. Asistir al trabajo usando prendas de vestir diferentes al uniforme otorgado por la Institución.

11. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado. Instalación de software personal en los equipos de la Institución y programas que no cuenten con la adecuada licencia.

El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones a su cargo o la violación de sus obligaciones (generales o especiales) o a las prohibiciones, si no causa perjuicios a la institución y siempre que no constituyan motivo suficiente y justo para dar por terminado el contrato de trabajo, como lo dispone el artículo 78 de este Reglamento.

Parágrafo 1º Adicionalmente a las faltas aquí enumeradas son aplicables de manera específica al personal docente de programa las siguientes:

1. Entregar inoportunamente los informes, avances o reportes que le sean solicitados con ocasión de sus actividades.
2. Incumplir con las fechas de reporte de notas de los estudiantes y con los plazos previstos en el Reglamento Académico para la entrega y revisión de evaluaciones, en el caso de los empleados que ejerzan sus labores como profesores.
3. Incumplir las normas y procedimientos previstos en el manual de convivencia, y los reglamentos docentes.
4. El desarrollo reiterado de sesiones de clase por un tiempo inferior al previsto en la programación académica del período calendario, en el caso de los empleados que ejerzan sus labores como profesores.
5. La inasistencia injustificada a clase por primera vez.

Parágrafo 2º. Se entiende por violación leve aquella que no cause perjuicio de consideración a la Institución y que no sea calificada como grave a la luz de la Ley, de los reglamentos de la Institución, del contrato laboral con cada empleado y de las buenas costumbres, dentro del marco de actividad que desempeña la Institución y el funcionario dentro de ella.

Parágrafo 3º. La imposición de multas, conforme al artículo 113 del C. S. T., 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, a juicio de la Institución. El empleador podrá imponer una sanción más benévola de la establecida y la misma se tendrá en cuenta para una sanción posterior.

Parágrafo 4º. Las faltas leves señaladas en los numerales 1 al 6 y del 8 al 10, serán sancionadas por primera vez con un llamado de atención, y por segunda vez con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; excepto la falta leve señalada en el numeral 5 parágrafo 1º, la cual en caso de reincidencia se califica como falta grave y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Parágrafo 5º. Las faltas a las que hace referencia el numeral 12 serán sancionadas por primera vez con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por segunda vez con suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Parágrafo 6º. Si el empleado incurre por tercera vez en alguna (s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento, constituye una falta grave y por lo tanto se configura una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 76º: Terminación del contrato de trabajo. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento darán lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Institución.

ARTÍCULO 77º: Se establecen como faltas graves y por lo tanto dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la institución, además de las contempladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo o en este reglamento, las siguientes faltas:

1. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada, en este caso se deberá dar aviso al trabajador con no menos de quince días.
2. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez o invalidez estando al servicio de la Institución, siempre que se encuentre en nómina de pensionados, en este caso se deberá dar aviso al trabajador con no menos de quince días.
3. Incumplir sistemáticamente los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe en la Institución.
4. Incumplir con los deberes y compromisos adquiridos por el trabajador en el plan de trabajo, comunicado, directriz, o en el instrumento donde se consignan los compromisos del trabajador, aún por primera vez.
5. Revelar o suministrar, sin autorización de la Institución, a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
6. Realizar actividades que vayan en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la Institución.
7. Abstenerse de declarar, ante la Dirección Administrativa o la Rectoría, cuando se presente alguna situación de conflicto de intereses con la Institución o con los demás trabajadores.
8. Realizar labores en otras instituciones, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la Institución, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, instalaciones y equipos de la Institución, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuenten con la correspondiente autorización de la institución, según el caso.
9. Abstenerse de informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue la Institución al trabajador en virtud de sus labores.
10. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del trabajador.
11. Incurrir por tercera vez en alguna (s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento.
12. Incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución u otros instrumentos.
13. Abstenerse de utilizar las prendas o los elementos de protección de accidentes y enfermedades laborales.
14. Usar indebidamente, apropiarse, retener o usufructuar para fines particulares, bienes de la Institución, incluidos aquellos que según la Ley, los Reglamentos de la Institución, o los contratos sobre propiedad intelectual pertenecieran a ella.
15. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Institución.
16. Abstenerse de dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas que se presenten en algún objeto o proceso relacionado directamente con su labor.
17. Trasladar fuera de las instalaciones de la Institución o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, materias primas, archivos, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento de la Institución o

de los compañeros de trabajo.

18. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto o información de propiedad de la Institución sin su autorización.

19. Dejar máquinas, equipos, herramientas, ó elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.

20. Operar o usar equipos, salones, máquinas, herramientas u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado por la Institución.

21. Dejar perder los objetos o la información que se le han confiado a su cuidado.

22. Utilizar el permiso o la licencia concedida por la Institución en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.

23. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato.

24. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de la Institución.

25. Reemplazar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo.

26. La ausencia injustificada al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario de trabajo correspondiente, cuando cause perjuicio a la Institución por tercera vez.

27. Permitir que otro trabajador o un extraño utilice su carné de identificación, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.

28. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los trabajadores de la Institución para que las desconozcan.

29. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Institución.

30. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la Institución o fuera de ella, o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la institución.

31. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Institución, su personal directivo, los trabajadores y demás miembros de la comunidad estudiantil, o sobre productos o servicios.

32. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, archivos, herramientas, equipos, entre otros, de la Institución sin autorización.

33. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Institución o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, entre otros.

34. Apropiarse de los fondos o recursos de la Institución o de los trabajadores o entidades conformadas por éstos, o destinarlos para una finalidad diferente a la señalada por la Institución.

35. Abstenerse de reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la Institución.

36. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de la Institución, así como usar un documento falso o adulterar el contenido de un documento o de algún elemento que contenga información, para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad establecidos por la Institución.

37. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia, o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.

38. Solicitar préstamos personales a cualquier miembro de la institución, o a terceros con los que tenga relación en virtud de su cargo, para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.

39. Brindar un trato descomedido, negligente o descortés a los usuarios de la Institución.

40. Reproducir o retirar de la Institución cualquier software sin la autorización expresa del Centro de Informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.

41. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de la Institución cualquier software sin la autorización expresa del proceso de Informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.

42. Utilizar los recursos informáticos de la Institución para fines contrarios a la Ley.
43. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información de la Institución o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.
44. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de la Institución, salvo que el trabajador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro trabajador para que las conozca por algún propósito laboral establecido.
45. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
46. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 62 del Código Sustantivo del trabajo.

Parágrafo 1º: Adicionalmente a las faltas aquí enumeradas son aplicables de manera específica al personal docente de programa las siguientes:

1. Cometer acto arbitrario o injusto con el que se abusare del ejercicio de sus funciones, vulnerando de manera grave un principio fundamental de la función profesoral, o los principios y fines de la Institución, en el caso de los trabajadores que ejerzan sus labores como profesores.
2. La inasistencia injustificada a clase, por más de dos (2) ocasiones en el mismo curso, para quien cumpla labores de profesor.
3. Prevalerse de la condición de profesor, coordinador, director, decano o trabajador de la Institución para obtener cualquier favor o prestación indebidos.

Parágrafo 2º : Para dar aplicación de lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 77 de este reglamento, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el Empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de 8 días. Si hechos los anteriores requerimientos el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes. El aviso de terminación deberá realizarse con 15 días de antelación.

ARTÍCULO 78º: A discrecionalidad de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** y una vez adelantado el proceso disciplinario correspondiente, podrá tomar como sanción ejemplarizante el llamado de atención con copia a la hoja de vida, sin perjuicio de los procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 79º: CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurridos seis meses después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior.

ARTÍCULO 80º: Se deja expresa constancia que el empleador ha puesto en conocimiento de los trabajadores el cuadro donde se contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna por parte de éstos. (Según sentencia C – 934 de septiembre de 2004).

CAPÍTULO XXI

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

ARTÍCULO 81º: Una vez conocida por parte de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** los hechos que puedan generar una investigación disciplinaria, esta debe iniciarse entre los ocho y quince días hábiles siguientes a partir de la fecha de su conocimiento en cumplimiento del siguiente proceso:

Comunicación: La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** entregará, por medio físico o correo institucional, la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se imputen las conductas posibles de sanción, dicho escrito deberá contener:

1. La formulación escrita de los cargos imputados, es decir las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
2. El traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
3. La indicación del lugar, la fecha y la hora para que el trabajador pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

Descargos: El trabajador podrá brindar su versión de los hechos en forma verbal o escrita, conforme se indique en la comunicación, en cualquier caso el trabajador gozará de un término mínimo de (24) horas para presentar los descargos.

Parágrafo 1º. En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al trabajador asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, éste contará con un término de (24) horas siguientes a la fecha y hora señalados en la comunicación, para presentar la correspondiente justificación. Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo.

Parágrafo 2º. En la diligencia de descargos o en el escrito en que éstos sean presentados, el trabajador podrá dar su versión de los hechos, aportar las pruebas que considere necesarias para su defensa, así como solicitar que se reciban o practiquen las pruebas que considere pertinentes.

Parágrafo 3º. Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el trabajador no se presenta a la misma, o no allega el escrito de descargos, o no presenta la correspondiente justificación dentro del término establecido en el parágrafo 1 de este artículo, significará que éste no tiene descargos que hacer.

Parágrafo 4º. El trabajador podrá asistir a la diligencia de descargos con dos (2) compañeros de trabajo como testigos, si así lo solicita. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.

Parágrafo 5º. La diligencia de descargos podrá ser grabada con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, siempre y cuando el trabajador lo autorice. Si la diligencia de descargos es grabada, se consignará en el acta el nombre y la firma de las personas que intervinieron en ella. Si el trabajador no autoriza la grabación, se procederá a nombrar un (1) testigo para que presencie la diligencia, y se dejará en el acta la versión de los hechos brindados por el trabajador al igual que de las pruebas allegadas por éste o las que solicite. Si al finalizar la diligencia de descargos el empleado se negara a firmar el acta respectiva, tendrá plena

validez el hecho de que, bajo juramento, que se entenderá prestado con su sola firma, un testigo afirme que el contenido de la misma obedece a lo sucedido en tal reunión y que luego de haberse leído, el empleado escuchado en audiencia se negó a firmar.

ARTÍCULO 82º: Pronunciamiento: Luego de realizada la diligencia de descargos o allegado el escrito de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el trabajador incurrió o no en una falta, y se procederá a tomar una decisión frente al caso. Agotado el procedimiento descrito en los artículos anteriores, y una vez determinado que el trabajador incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma. El pronunciamiento definitivo de la institución se realiza mediante un acto escrito, motivado y congruente, donde se indicará la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.

Parágrafo 1º. No producirá efecto alguno la consecuencia jurídica aplicada con violación al procedimiento señalado en el presente capítulo.

Parágrafo 2º. En ningún caso podrá la Institución aplicar a sus trabajadores consecuencias jurídicas no previstas en este Reglamento, en el Código Sustantivo de Trabajo o normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales; en contratos individuales de trabajo; estatutos; reglamentos, declaraciones institucionales o demás normas internas.

Parágrafo 3º. Si el trabajador se negare a recibir y/o firmar la comunicación en que consta la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho, y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que será designado para el efecto.

Parágrafo 4º. En la notificación se le informará al trabajador el recurso que procede contra la decisión y la autoridad ante quien puede interponerlo. El trabajador tendrá tres (3) días calendarios para recurrir la decisión adoptada, los cuales serán contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de la misma. Cuando la decisión sea recurrida, se deberá igualmente notificar por escrito al trabajador la decisión del (los) recurso (s).

Parágrafo 5º. Sólo podrá recurrirse la decisión de aplicar la sanción de llamado de atención con copia a la hoja de vida o de suspensión en el trabajo.

ARTÍCULO 83º: PRUEBA DE POLÍGRAFO: En el proceso de investigación de una de las faltas disciplinarias contempladas en el artículo 77 de este reglamento, se podrá hacer uso de la prueba del polígrafo. El trabajador examinado tendrá entrevista con el profesional que aplicará la evaluación, y recibirá explicación previa, acerca del funcionamiento del polígrafo. Para la aplicación del examen psicofisiológico de polígrafo, el trabajador deberá emitir consentimiento escrito, previo y voluntario.

Esta prueba no constituirá, en ningún caso, un atentado contra la dignidad humana o los derechos fundamentales del trabajador.

Las personas que presten los servicios de poligrafía mantendrán una absoluta reserva de la información obtenida, salvo autorización expresa del examinado sobre los resultados obtenidos en la evaluación poligráfica.

CAPÍTULO XXII

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 84º: Los reclamos de los trabajadores se presentarán ante las personas que ocupen en la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA** los cargos de: Dirección Administrativa y de Talento Humano, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Vicerrectoría Académica y Rectoría; en ese mismo orden como conducto regular y conforme al orden jerárquico establecido en la institución, autoridad que los oír y resolverá las dificultades que se presenten, basado en los principios de justicia y equidad.

Parágrafo 1. Si ante quien se formula una reclamación no estuviere autorizado para resolverla, deberá remitirla a su superior respectivo para su solución.

Parágrafo 2. La persona ante quien se formule la reclamación procederá a oír inmediatamente al empleado que la formula, y deberá manejar la información confidencialmente; así mismo deberá decidir sobre la misma en justicia, con equidad, de acuerdo con los parámetros institucionales y dentro de un tiempo razonable, atendiendo su naturaleza.

CAPÍTULO XXIII

PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 85º: El **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**, debe publicar el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de su contenido en dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de cada una de las Sedes señaladas en el artículo 1º de este Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 86º: El presente Reglamento entrará a regir QUINCE (15) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

ARTICULO 87º: OBJECIONES. Una vez se envíe circular interna a los trabajadores informándoles el contenido del presente y reglamento y el mismo sea publicado, La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 88º: El presente reglamento entrará a regir a partir de la fecha de la comunicación a los trabajadores y publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, artículo 119).

ARTICULO 89º: Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan reemplazadas las disposiciones de cualquier otro reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Institución.

CAPÍTULO XXIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 90º: Desde la fecha que entre en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**.

CAPÍTULO XXV

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 91º: No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las Leyes y contratos individuales de trabajo, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador, conforme al artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

Dado en la ciudad de Barranquilla, a los 16 días de octubre de 2024.

Comuníquese y cúmplase,


JAIME ENRIQUE MUÑOZ
Presidente


CARLOS MAURICIO ARCHILA GUIO
Secretario General

