

ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No. 231
13 DE DICIEMBRE DE 2023

Por medio del cual se modifica el Reglamento Interno de Trabajo de ESEIT.

Mediante Acta No. 115 del trece (13) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), el Consejo Directivo de ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA en ejercicio de las atribuciones que le confieren los Estatutos de la Institución, en virtud de la Autonomía Universitaria, acuerda aprobar:

el Consejo Directivo de ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA en ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política, es su artículo 69, consagra la autonomía Universitaria permitiendo que las Instituciones de Educación Superior (IES) puedan darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que mediante la Ley 30 de 1992, el Gobierno Nacional desarrolló el derecho constitucional de la autonomía universitaria, estableciendo los parámetros de la misma para las Instituciones de Educación Superior.

Que la Ley 30 de 1992 en su artículo 28, reconocer el derecho de las universidades a crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales.

Que mediante Resolución número 4787 del 8 de mayo de 2012 del Ministerio de Educación Nacional otorgó a la ELITE - ESCUELA LATINOAMERICANA DE INGENIEROS, TECNÓLOGOS Y EMPRESARIOS, hoy ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA, la Personería Jurídica.

Que mediante Resolución 005037 del 24 de marzo de 2021, el Ministerio de Educación Nacional ratificó el cambio de nombre de ELITE - ESCUELA LATINOAMERICANA DE INGENIEROS, TECNÓLOGOS Y EMPRESARIOS al de ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA.

Que al tener un cambio de denominación, no afecta su Personería Jurídica, otorgada por Resolución MEN 4787 del 8 de mayo de 2012, ni el código SNIES 9914, ni las condiciones de calidad de sus Registros Calificados, ni tampoco su NIT 900534524-4, en concordancia con la Ley 30 de 1992.

Que, de acuerdo con los estatutos generales de la institución, el Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección y de gobierno.

Que de acuerdo con lo anterior, el numeral 6 del artículo 27 de los Estatutos Generales, dispone "... Expedir los reglamentos, estudiantil, docente y de bienestar institucional, así como los demás reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de la entidad..."

Que se propuso modificar el Reglamento Interno de Trabajo de ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA, respecto de su estructura y las normas citadas anteriormente, conlleva a un cambio del reglamento vigente que está constituido por 18 capítulos y 80 artículos para pasar a una estructura de 9 títulos con sus respectivos capítulos y 78 artículos.

Que la decisión contenida en este Acuerdo fue tomada en desarrollo de reunión ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el 13 de diciembre de 2023, la cual contó con quorum deliberatorio y decisorio.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo Primero: Aprobar la modificación del Reglamento Interno de Trabajo de ESEIT - Escuela Superior de Empresa, Ingeniería y Tecnología, el cual estará compuesto por el siguiente articulado:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

TITULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO Y CLASIFICACION DE LOS COLABORADORES

ARTICULO 1. OBJETO: El presente Reglamento de Trabajo regula las relaciones de derecho individual de trabajo, entre **ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA** y sus colaboradores.

Este reglamento establece las condiciones a las cuales estarán sujetos la institución, como empleador, y las personas que sean vinculadas mediante contrato de trabajo en calidad de colaboradores.

De acuerdo con lo anterior la presente reglamentación hace parte integral de los contratos de trabajo, celebrados o que se celebren, salvo estipulación en contrario.

ARTÍCULO 2. CLASIFICACIÓN DE LOS COLABORADORES: El personal contratado por la institución se clasificará de la siguiente manera:

1. Personal administrativo o comercial, los cuales estarán regidos por lo establecido en las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo, contrato de trabajo y el presente reglamento interno de trabajo, en lo pertinente a cada cargo.
2. Personal docente, los cuales estarán regidos por lo establecido en las disposiciones el Capítulo V del Título III, artículos 101 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, así como la Ley 115 de 1994 y las demás normas que la modifiquen o reglamenten, el contrato de trabajo, el presente reglamento interno de trabajo y el estatuto docente, en lo pertinente a cada cargo.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. — ESEIT divulgará sus vacantes en los portales destinados para el reclutamiento de hojas de vida y sitios web institucionales, que permitan la obtención de diferentes perfiles profesionales de acuerdo con las necesidades de las diferentes Direcciones, coordinaciones o áreas de la institución, estableciendo la forma en que se deberá aportar el currículum y los anexos que se consideren necesarios para el proceso de contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Se deberán revisar las normas que regulen la vinculación de extranjeros por contrato de trabajo en Colombia, para efectos solicitar la documentación establecida en la normativa jurídica colombiana.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Institución en ningún caso contratará personal menor de 16 años.

PARÁGRAFO TERCERO. - El empleador podrá realizar pruebas de idoneidad, psicotécnicas, visitas domiciliarias necesarias para admitir o no admitir al aspirante.

ARTÍCULO 4. La selección del personal docente de ESEIT será realizada por las coordinaciones académicas de acuerdo con sus necesidades, y el ingreso se hará por designación directa de la Rectoría, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por la coordinación académica y allegue los documentos y certificados académicos exigidos para el proceso de contratación.

PARÁGRAFO: Será decisión de la Rectoría eximir al personal docente del cumplimiento de los requisitos y certificados así como los títulos académicos y de idoneidad que acrediten la capacidad y conocimientos necesarios para ejercer el cargo de docente.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5- Una vez admitido el aspirante, se 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 este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 6- El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 7 - El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 8- Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9 - Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley.

TITULO II HORARIO DE TRABAJO, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

CAPÍTULO I HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO. 10 La duración de la jornada de trabajo en ESEIT será de 47 horas semanales hasta el 15 de julio de 2024.

Desde el 16 de julio de 2024 hasta el 15 de julio de 2025 la jornada de trabajo en ESEIT será de 46 horas semanales.

Desde el 16 de julio de 2025 hasta el 15 de julio de 2026 la jornada de trabajo en ESEIT será de 44 horas semanales.

Finalmente, para culminar la implementación de la ley 2101 de 2021, a partir del 16 de julio 2026 la jornada de trabajo en ESEIT será de 42 horas semanales.

ARTÍCULO. 11 De acuerdo con la clasificación establecida en el artículo segundo del presente reglamento:

1. El personal administrativo tendrá la jornada ordinaria máxima legal en la forma ya indicada y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente la institución.
2. El personal docente, de acuerdo con la clasificación establecida en el escalafón docente tendrá la jornada ordinaria máxima legal conforme al horario que se establezca por la coordinación académica de acuerdo con la planeación del semestre académico.

ARTÍCULO. 12 - Cuando la Institución tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren el máximo legal establecido, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

CAPÍTULO II HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO. 13 - El trabajo ordinario es el que realiza un trabajador en el periodo comprendido entre las 6 a.m. a 9 p.m. El trabajo suplementario es el que excede de la jornada ordinaria, en todo caso el que excede la máxima legal.

El trabajo nocturno es el que realiza un trabajador en el periodo comprendido entre las 09:00 pm hasta las 6 a.m.

PARÁGRAFO. - Solo se reconocerá el trabajo de horas suplementarias cuando el Rector y/o el Director Administrativo y Financiero, las apruebe, después de que el área correspondiente se lo haya solicitado de forma previa a la realización del trabajo.

ARTÍCULO. 14. - Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse

en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este.

CAPÍTULO III TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

ARTÍCULO 15. - Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno ordinario se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. La hora extra diurna se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. La hora extra nocturna se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. Los anteriores recargos sobre el salario no son acumulables.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Las horas extras de trabajo realizadas en la noche o en el día no podrán ser más de dos horas cada día y doce horas semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Descanso en día sábado. Pueden repartirse el máximo legal de horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO TERCERO. - En el evento que se requiera la realización de labores del trabajador en día sábado, las horas extras empezarán a contarse después que se complete la jornada máxima semanal.

CAPÍTULO IV DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 16. — Los días de descanso obligatorio remunerado son los domingos y días de fiesta que reconoce como tales la legislación laboral y demás normas que concedan el beneficio.

PARÁGRAFO PRIMERO. - ESEIT – ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA podrá conceder a los trabajadores días de descanso remunerados adicionales a los previstos en la normatividad, si así lo considera.

PARÁGRAFO SEGUNDO. — El trabajo dominical y festivo se remunerará así:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas.

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 17.—El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 15 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo las excepciones legales.

ARTÍCULO 18. —Cuando la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado.

CAPÍTULO V VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO. 19. —Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO. 20. —La época de vacaciones debe ser señalada por la Institución a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTÍCULO. 21. —Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

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

En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza.

ARTÍCULO. 23. –Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceda.

PARÁGRAFO. - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

CAPÍTULO VI LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO. 24 – La institución concederá a sus trabajadores una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en el evento 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.

ARTÍCULO. 25 – La institución concederá los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir, en su caso, al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a la institución, en los dos últimos casos, el número de trabajadores que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO. 26- La concesión de la licencia y los permisos citados en los anteriores artículos estarán sujetos a las siguientes condiciones:

1. El fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

2. En caso de entierro de sus compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el empleador tiene el arbitrio de concederlo hasta un diez por ciento (10%) del total de trabajadores.
3. Por grave calamidad doméstica, entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo; se deberá dar aviso de forma posterior o anterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias del caso. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo.
4. Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente, para ello deberá el colaborador acreditar la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.
5. En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

El tiempo empleado en los permisos o licencias descritos en el presente artículo no se descontarán o compensarán al colaborador, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al mismo.

ARTÍCULO. 27 Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, 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.

ARTÍCULO. 28.- Se denomina licencia no remunerada la que ESEIT otorga al trabajador para que se ausente de sus labores por un determinado tiempo sin remuneración.

Las licencias no remuneradas suspenden el contrato de trabajo sin darlo por terminado y generan efectos en las prestaciones sociales y seguridad social.

TITULO III SALARIO, MODALIDAD y PERÍODOS QUE LO REGULAN

CAPÍTULO I SALARIO Y SALARIO INTEGRAL,

ARTÍCULO. 29— Formas y libertad de estipulación: El empleador y el colaborador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO: El salario de los colaboradores docentes por contrato hora cátedra se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 30 de 1992 y corresponderá al número de horas pactadas, sin embargo, no podrá ser inferior al valor de cómputo hora resultante del valor total de ocho (8) salarios mínimos dividido por el número de horas laborables mes.

ARTÍCULO. 30 – Salario integral. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 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. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO. 31 – Cuando se trate de trabajo por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la institución podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades análogas o idénticas en horas diurnas, compensen los recargos legales.

CAPITULO II PERIODO DE PAGO

ARTÍCULO. 32 - El pago del salario se hace de forma mensual; y se realiza mediante transferencia bancaria del monto pactado a la cuenta bancaria del trabajador.

TITULO IV SERVICIOS MEDICOS E HIGIENE

CAPÍTULO I SERVICIO MÉDICO

ARTÍCULO. 33. —Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO. 34. —Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de las EPS, seleccionada por el colaborado. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO. 35. — Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este 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.

ARTÍCULO. 36.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena 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, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO. 37.- Sin perjuicio de la obligación de afiliar a cada trabajador a la Empresa Prestadora de Salud, que el trabajador libremente escoja para atender todos sus servicios de salud, la Institución podrá brindar un servicio médico en sus propias instalaciones o mediante teleconsulta.

Cuando haya lugar, el médico de la entidad contratada por la institución podrá autorizar incapacidades a los colaboradores, las cuales tendrán validez siempre que no superen el término de dos días. Las incapacidades superiores a dos (2) días deberán ser autorizadas por la respectiva E.P.S. a la que se encuentre afiliado el trabajador.

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

ARTÍCULO. 38. - Los colaboradores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba ESEIT o la Institución Prestadora de Servicios de Salud, en su caso, en los períodos que aquélla fije.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Institución y, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente
3. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero 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 programa de salud en el trabajo de la respectiva Institución, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO. 39. —En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO. 40. - En caso de accidente de trabajo aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO. 41. — Todo accidente de trabajo que ocurra en la Institución, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente.

ARTÍCULO. 42. — De todo accidente de trabajo se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar.

ARTÍCULO. 43. — En todo caso, en lo referente a los puntos de que tratan este capítulo y el anterior, tanto la institución como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento especial de Higiene y Seguridad, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

TITULO V
PRESCRIPCIONES DE ORDEN, ORDEN JERARQUICO, LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES

CAPÍTULO I
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO. 44. — Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Institución en general.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo.
11. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Universidad, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
12. Informar oportunamente a la institución sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios.

CAPÍTULO II

ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO. 45. — El orden jerárquico será el definido por el Consejo Directivo como máximo órgano de gobierno, y su estructura estará determinada en el acta de aprobación que este expida.

CAPÍTULO III LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES

ARTÍCULO. 46. — Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ejecutar labores peligrosas o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO. 47. — La Institución está en la obligación de conservar en el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad o en caso de aborto, señalados en los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo, o de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto y aquellas disposiciones que las adicionen, complementen o modifiquen.

No producirá efecto alguno el despido que la institución comunique a la trabajadora en tales períodos, o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.

TITULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y LAS PROHIBICIONES

CAPÍTULO I OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO. 48 — Son obligaciones del empleador además de las dispuesta en el Código Sustantivo del Trabajo y el contrato de trabajo la siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los elementos adecuados y necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarias para los fines y en los términos indicados en los artículos 22 y subsiguientes de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO. 49. — Son obligaciones especiales del trabajador: Además de las obligaciones propias del cargo y las dispuestas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

1. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la institución toda su capacidad normal de trabajo.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Institución, sus políticas, los métodos, usos y prácticas propias de la educación superior.
3. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
4. Cumplir personalmente, con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes a su cargo.
5. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
7. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la institución o por sus representantes.

8. Cooperar con el personal administrativo, comercial y docente en la realización de la misión institucional.
9. Registrar en la oficina de Talento Humano de la institución o quien haga sus veces, su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra al respecto.
10. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la institución, o dar cumplimiento al manual de presentación y buen vestir que se establezca de acuerdo con las instrucciones y direccionamientos que para el efecto imparta el área de Talento Humano.
11. Entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la institución.
12. Atender al personal de la institución, los estudiantes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta ESEIT.
13. Mantener el cargo al día y ordenado, así como el espacio destinado para el desarrollo de sus actividades laborales.
14. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de ESEIT.
15. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO. 50. — Se prohíbe a la Institución:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - 1.1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo. Es decir, en los casos de multas; retenciones por concepto de cuotas sindicales, cooperativas o cajas de ahorro; aportes al Instituto de los Seguros Sociales o a las Entidades Promotoras de Salud del sector privado; aportes a los Fondos de Pensiones, retención en la fuente y pago de impuestos; deducciones por conceptos de préstamos, anticipos de salarios en los casos autorizados por los inspectores de Trabajo; y en los casos de cuotas sindicales extraordinarias decretadas por las asociaciones sindicales.

A

- 1.2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- 1.3. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la Institución puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ARTÍCULO. 51. – Cerrar intempestivamente la Institución. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

ARTÍCULO. 52. – Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

ARTÍCULO. 53. – Protección en casos de despidos colectivos:

1. Cuando la institución considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores parcial o totalmente, ya en forma definitiva o transitoria, por causas distintas a las previstas en la ley, deberá solicitar autorización previa del Ministerio de Trabajo, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones, si fuere el caso. Igualmente,

- deberá comunicar en forma simultánea, por escrito, a sus trabajadores de tal solicitud.
2. Igual autorización se requerirá cuando el empleador por razones técnicas o económicas u otras independientes de su voluntad necesite suspender actividades hasta por ciento veinte (120) días. En los casos de suspensión del contrato de trabajo o terminación del mismo, por fuerza mayor o caso fortuito previstos en los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo, la Universidad debe dar aviso al inspector del Trabajo del lugar o, en defecto de éste, a la primera autoridad política, a fin de que compruebe esa circunstancia.
 3. No producirá ningún efecto el despido colectivo de trabajadores sin previa autorización del Ministerio de Trabajo, de que trata el numeral primero de este artículo.
 4. El Ministerio de Trabajo, a su juicio, en cada caso determinará cuándo la Universidad ha efectuado un despido colectivo de trabajadores.
 5. Las indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores por la violación de las disposiciones de este artículo en que incurriere la Universidad, se harán efectivas por la justicia del trabajo.

CAPÍTULO IV PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO. 54. – Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer útiles de trabajo, o equipos sin permiso de la Institución.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. 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.
5. 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.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.

10. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
11. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
12. Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que la institución pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo.
13. Realizar a favor de personas diferentes a la institución cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo.
14. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la institución.
15. Dejar de reportar su ingreso y salida en los mecanismos establecidos por la institución, o realizar el reporte de otro trabajador, sustituir a éste en cualquier forma irregular y sin autorización previa.
16. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
17. El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente por más de diez minutos del horario habitual.
18. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas.
19. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
20. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
21. Cualquier tipo de violencia sexual entre trabajadores, también de los trabajadores hacia los estudiantes de Institución o hacia cualquier persona miembro de la comunidad universitaria. La violencia sexual se entiende como todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona.

TITULO VII REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO. 55. – Son faltas disciplinarias aquellas en que se vean incursos los trabajadores al incumplir por acción u omisión las obligaciones, deberes, prohibiciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo, y las normas internas de la Institución.

ARTÍCULO. 56. – A juicio de la Institución, las faltas disciplinarias se clasifican en las siguientes categorías según la gravedad de la conducta realizada por el trabajador:

1. **Leves.** Podrán dar lugar a sanciones disciplinarias consistentes en llamados de atención verbales o escritos o suspensiones disciplinarias inferiores a ocho (8) días hábiles.
2. **Graves.** Podrán dar lugar a suspensiones disciplinarias iguales o superiores a ocho (8) días hábiles y hasta por el máximo del término legal, o a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, según la gravedad de la falta.

PARÁGRAFO: Calificación de las faltas. El área de Talento Humano determina la levedad o gravedad de la falta o faltas atendiendo los siguientes criterios:

1. El grado de responsabilidad
2. La afectación del servicio
3. El nivel jerárquico del infractor
4. La trascendencia de la falta
5. El perjuicio ocasionado a la Institución
6. La reiteración de la conducta
7. Los motivos determinantes de la conducta
8. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

ARTÍCULO. 57. – FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo en la hora de entrada en la mañana, en la tarde o en el turno asignado sin excusa justificada, cuando **no cause perjuicio de consideración a la institución**, implica por primera vez, llamado de atención verbal o memorando; por la segunda vez, suspensión del trabajo de uno a tres días; y por tercera vez, suspensión del trabajo hasta por siete días y terminación con justa causa.
2. La falta total al trabajo, en la mañana, en la tarde o en el turno asignado sin excusa justificada cuando no causen perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, descuento de dos días de trabajo (incluido el dominical) por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días, sin remuneración alguna.
3. El incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y/o violación de las prohibiciones legales, contractuales, reglamentarias o las que promulgue la institución, diferentes a las mencionadas en los numerales 1, 2 y 3, se sancionaran la primera vez con suspensión de trabajo hasta por tres días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
4. Cometer un acto inseguro u omitir una condición insegura, implica por primera vez, memorando, por segunda vez, suspensión del trabajo hasta por tres días.
5. La omisión o la violación de los procedimientos, instructivos, y en general de toda la documentación o instrucciones establecidos por la institución, por primera vez

implica suspensión en el trabajo hasta por tres días, por segunda vez implica suspensión en el trabajo hasta por ocho días

PARÁGRAFO: Las faltas para efectos de reincidencia, serán tenidas en cuenta todas las que se hayan presentado durante los últimos 12 meses.

ARTÍCULO. 58. – FALTAS GRAVES. Se establecen las siguientes clases de faltas graves y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo.

1. El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo sin excusa justificada, por tercera vez, cuando cause perjuicio de la afectación al servicio será tomada como causal de despido incluso a la primera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana en la tarde o en el turno asignado, sin excusa justificada, por tercera vez, sin perjuicio de la afectación al servicio la cual será tomada como causal de despido incluso a la primera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa justificada.
4. La violación grave por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias y demás que promulgue la institución.
5. El hecho de no utilizar EPP completo de la empresa, durante la jornada de Trabajo, por tercera vez.
6. Cometer un acto inseguro u omitir una condición insegura, por tercera vez, sin perjuicio de la afectación al servicio la cual será tomada como causal de despido incluso a la primera vez.
7. La omisión o la violación de los procedimientos, instructivos, y en general de toda la documentación o instrucciones establecidas por la institución.
8. Ingerir durante la jornada de trabajo o en las instalaciones de la empresa, bebidas alcohólicas o embriagantes, hacer uso de narcóticos o drogas enervantes, presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas.
9. Las ofensas verbales o físicas a los Directivos de la empresa, compañeros de trabajo, clientes y demás personas que tengan relación directa o indirectamente con la sociedad.
10. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
11. El incumplimiento de las metas o promedios de rendimientos en ejercicio de las funciones asignadas a su cargo, una vez requerido para su mejora y persista en su incumplimiento.
12. Utilizar los elementos de la empresa para asuntos estrictamente personales.
13. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
14. El incumplimiento de las órdenes u obligaciones impuestas por sus superiores o directivos de la institución en el tiempo y la forma establecidos.
15. La embriaguez habitual o toxicomanía que repercutan negativamente en la relación laboral.

16. Daño generado a los activos de la institución con dolo o culpa demostrado.
17. Faltar al respeto o a las instrucciones impartidas por el EMPLEADOR que ocasionen daños al patrimonio de la institución sin justa causa.
18. Delitos contra la institución sus trabajadores, estudiantes o aliados.
19. Utilizar activos de la institución sin la debida autorización del superior directo o el Representante Legal.
20. Dos sanciones disciplinarias que conlleven suspensión en el trabajo, durante los últimos doce meses,
21. La retención o disposición por parte del trabajador de dineros, documentos, títulos valores donde el beneficiario sea la institución.
22. La realización por parte del trabajador, de negocios particulares, cualquiera que sea su forma, valiéndose del nombre de la institución o de la posición que ocupe en ella.
23. La presentación por parte del trabajador de cuentas de gastos ficticios, o adulterados, o sin los respectivos soportes contables
24. La presentación a la institución por parte del trabajador de vales para el cobro o reembolso de dinero, por concepto de servicios no prestados por terceros (taxis, coteros, mensajería, etc).
25. El acoso sexual o laboral comprobado a un compañero de trabajo.
26. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendiente a obtener un provecho indebido.
27. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
28. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, el personal directivo, los compañeros de trabajo, estudiantes, vigilantes o celadores y personal de servicios varios.
29. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los colaboradores.
30. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
31. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
32. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
33. El que el trabajador revele los secretos técnicos, académicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la institución.

34. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del patrono.
35. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
36. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
37. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO. 59.- Iniciará y tramitará el proceso disciplinario la dependencia encargada del área de Talento Humano de la Institución.

ARTÍCULO. 60 - Las formas para dar inicio al proceso disciplinario son las siguientes:

1. Informe presentado por superior jerárquico de funcionario administrativo que enterado de los hechos los dé a conocer al funcionario competente en primera instancia.
2. Inicio de forma oficiosa por parte del funcionario competente en primera instancia, si se cuenta con pruebas que permitan concluir que un trabajador ha podido incurrir en una conducta susceptible de ser investigada.

ARTÍCULO. 61 - Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar mediante el correo electrónico corporativo al área de Talento Humano sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para que se adelante el procedimiento de que trata el presente título.

Cuando la institución tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, el área de Talento Humano notificará al trabajador por escrito, para que pueda presentar sus descargos.

La institución garantizará el derecho de defensa del trabajador, quien podrá solicitar ser asistido por dos (2) testigos en la diligencia de descargos, si el trabajador así lo exigiere.

Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y descargos del trabajador no sean de recibo, la institución procederá a imponer la sanción de que corresponda de acuerdo con las disposiciones establecidas en este reglamento, los demás reglamentos o disposiciones internas que sean aplicables, el código sustantivo del trabajo, así como las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

PARÁGRAFO: En el evento que el trabajador reciba comunicaciones por llamadas de atención u observaciones relacionadas con el trabajo, una vez firmada la copia de la

carta, tendrá derecho a presentar sus descargos en forma verbal o escrita, dentro de los tres días siguientes. Si la Universidad no recibe en plazo prudencial los descargos con relación a la misma, se presume que el trabajador está de acuerdo con el contenido.

ARTÍCULO. 62 - Las sanciones disciplinarias por violación al presente reglamento serán impuestas por:

1. El Rector
2. Los directores o quien haga sus veces
3. Los coordinadores o quien haga sus veces
4. Los jefes de área o quien haga sus veces

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite antedicho.

ARTÍCULO. 63 - En el evento en que la decisión sea sancionatoria, se procederá a ejecutar la sanción siendo responsable de que se haga efectiva, el área de talento humano, para lo cual se enviará la correspondiente comunicación.

TITULO VIII CONVIVENCIA LABORAL

CAPÍTULO I DEFINICIONES, OBJETIVO Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO. 64 - Para facilitar la comprensión del presente tema, se definen así los siguientes términos:

1. **ACOSO LABORAL:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un 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.
2. **COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Grupo de personas, conformado por igual número de representantes de los trabajadores e igual número de representantes del empleador que busca mejorar los procesos de convivencia dentro de la institución en procura de mejorar la calidad de vida de los trabajadores, brindando espacios para la conciliación y herramientas para la solución de conflictos.

3. **MEDIDAS CORRECTIVAS:** Acción tomada para eliminar la causa de situación detectada o no deseable. En una acción correctiva, el problema existe, pero la solución se implanta para que dicho conflicto no se vuelva a presentar, lo cual implica investigación de las causas.
4. **MEDIDAS PREVENTIVAS:** Actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia y tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas, armónicas y de buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARÁGRAFO: Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos del 2 al 7 de la Ley 1010 de 2006

ARTÍCULO. 65 - El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en los demás reglamentos de ESEIT, para prevenir y solucionar las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la Institución.

Dicho comité, procurará generar conciencia colectiva entre la comunidad universitaria, con el propósito de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los funcionarios de la Institución, protegiendo su intimidad, su honra y su salud mental.

ARTÍCULO. 66 - La institución ha previsto los siguientes mecanismos de prevención:

1. Mantener informados a sus trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y sus desarrollos normativos y jurisprudenciales, a través de campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley particularmente en relación con las conductas y prácticas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y su tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la institución.
3. Diseñar y aplicar mecanismos de participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

- Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la institución para desarrollar el objetivo previsto en el artículo anterior.

CAPÍTULO II COMITÉ DE COVIVENCIA, COMPOSICIÓN, FUNCIONES

ARTÍCULO. 67 - El Comité estará compuesto en forma bipartita por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral", lo representantes del empleador serán designados con sus respectivos suplentes, por el Rector los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación popular.

ARTÍCULO. 68. - El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir un presidente y un secretario, por mutuo acuerdo entre sus miembros.

ARTÍCULO. 69. - El Comité de Convivencia Laboral sesionará ordinariamente por lo menos cada dos meses con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO. 70. - Las funciones del Comité de Convivencia Laboral, son las siguientes:

1. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la institución en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
3. Examinar, de manera confidencial, los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de ESEIT.
4. Escuchar a las partes involucradas de manera individual, sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
5. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren
6. Adelantar reuniones, con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

7. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando, en todos los casos, el principio de la confidencialidad.
8. El seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado, estará a cargo del área Talento Humano.
9. Presentar a la Rectoría las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
10. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de Trabajo, en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9.º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
11. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO. 71. - Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité, en la sesión respectiva, las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

ARTÍCULO. 72. - Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de la institución, para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

ARTÍCULO. 73. - Si alguno de los involucrados se encuentra en período de vacaciones o alguna otra circunstancia que impida el ejercicio de sus labores, el trámite se suspenderá mientras se reintegra normalmente a sus labores.

ARTÍCULO. 74. - En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este reglamento no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

TITULO IX DISPOSICIONES VARIAS

CAPÍTULO I RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE

ARTÍCULO. 75. - El personal de la institución deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con la enumeración hecha

A

en el artículo 57 de este Reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO II TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA

ARTÍCULO. 76. - Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por la institución:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los estudiantes de la institución.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores;
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas;
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo;
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la institución;
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador;
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales;

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
13. El incumplimiento de las metas o promedios de rendimientos en ejercicio de las funciones asignadas a su cargo, una vez requerido para su mejora y persista en su incumplimiento.
14. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
15. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la institución.

CAPÍTULO III PUBLICIDAD, VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 77. - El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y su inclusión en la página web de la Institución.

ARTÍCULO 78. - Desde la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento quedan sin valor ni efecto alguno cualquier norma contenida en otro reglamento de trabajo de ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA.

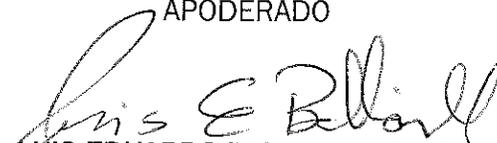
Artículo Segundo: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado a los trece (13) días de diciembre del año dos mil veintitrés (2023)



PLANETA DE AGOSTINI FORMACION Y UNIVERSIDADES HOLDING
Presidente del Consejo Directivo
GUILLERMO USECHI VELATEGUI
APODERADO



LUIS EDUARDO BELLON MORALES
Secretario General