

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2017 (20 de Junio)

Por el cual se actualiza el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA -

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA
En uso de sus competencias, en especial lo consignado en el Artículo 32º del Acuerdo 005 del 20 de octubre de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que es preponderante entre los objetivos trazados por la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA, generar un adecuado ambiente de trabajo, que permita el desarrollo integral del ser humano y la consecución de las metas y propósitos institucionales.

Que, para erigir un ambiente de trabajo óptimo, y consciente de la sinergia que debe existir entre sus colaboradores, la Institución asume el compromiso de ofrecerles condiciones laborales estables, con equidad y justicia, acorde con los principios constitucionales, fomentando permanentemente la formación personal y profesional.

Que, para UNINAVARRA es primordial contar con un instrumento que señale pautas claras que contribuyan a organizar el trabajo y que tanto la Institución como los empleados deben conocer y seguir.

Que, la Fundación Universitaria Navarra expidió el dieciocho (18) de junio de 2015, el Reglamento Interno de Trabajo, constituyéndose en un conjunto de disposiciones normativas que rigen la relación jurídica laboral entre la Institución y sus empleados, con el fin de mantener el orden y la disciplina en un ambiente cordial de trabajo.

Que una vez revisadas las disposiciones allí consignadas, se hace necesario efectuar una actualización integral al Reglamento Interno de Trabajo, para garantizar una adecuada prestación del servicio.

Que el Consejo Superior de la Fundación Universitaria Navarra, en sesión de la fecha, según Acta No. 004 – C - de 2017, luego de analizar el proyecto de Acuerdo, determinó aprobarlo, previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores de la misma fecha.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO UNICO. Expedir el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Universitaria Navarra - UNINAVARRA, así:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA - UNINAVARRA

DEL EMPLEADOR;

El Empleador es una Institución de Educación Superior, con personería jurídica de derecho privado y sin ánimo de lucro, que se denomina FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA. NIT. 900.480.042–2, con domicilio principal en la ciudad de Neiva – Huila en la calle 10 N° 6 – 41.

El presente Reglamento es adoptado en perfecta armonía con los valores, principios, políticas y objetivos declarados por UNINAVARRA en sus Estatutos, en el Proyecto Educativo Universitario, así como en el Plan de Desarrollo. Para la elaboración de dicho instrumento se contó con la efectiva participación de sus colaboradores.

CAPÍTULO I

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Institución Universitaria, en todas sus dependencias establecidas en la ciudad de Neiva o en cualquier otra ciudad del país, como todos sus colaboradores. Este Reglamento hace parte de los Contratos Individuales de Trabajo, celebrados o que se celebren, salvo estipulaciones en contrario, que solo pueden favorecer al trabajador.

Lo no contenido en el presente Reglamento se regirá por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas complementarias, por lo que con el fin de que se tenga un fácil acceso a este, se omite la transcripción de las normas legales que regulan los temas señalados en el artículo 108 del C.S.T, citando en su lugar la norma que los regula, teniendo en cuenta que los Reglamentos Internos de Trabajo tienen como objeto determinar las condiciones de trabajo a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores, cuando estas no se encuentren debidamente reguladas por la Ley.

En caso de existir modificaciones normativas durante la vigencia del presente Reglamento, estas se entenderán incorporadas al mismo en lo pertinente, sin que sea necesario modificarlo de manera inmediata para incluirlas.

Página 2 de 55

Acuerdo 006 del 20 de Junio de 2017
Consejo Superior

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Artículo 2. Condiciones de admisión y periodo de prueba. Quien aspire a desempeñar un cargo en UNINAVARRA, además de poseer fundamentos éticos sólidos y probada capacidad, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Cuando se trate de un extranjero, éste debe 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 copia de la cédula de extranjería.
3. Fotocopia de los títulos y actas de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida. Los títulos expedidos en el exterior, deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Copia del Registro Civil de Matrimonio o declaraciones extra juicio, según el caso.
5. Constancias laborales en las que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada, requeridas por el cargo al cual aspire. En caso de que se trate de aspirantes al cargo de docente, deberá aportar las constancias laborales de empleos anteriores - posteriores al título profesional- en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y tiempo de dedicación.
6. Certificado de afiliación a las entidades del Sistema de Seguridad Social en Salud y en Pensiones.
7. En caso de tratarse de profesionales universitarios, deberán allegar copia de la correspondiente Tarjeta o Matricula Profesional o el documento que acredite que se encuentran debidamente inscritos para el ejercicio de su profesión.
8. Certificado de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales. No se podrá vincular a quien haya sido sancionado judicialmente por delito doloso, ni disciplinariamente por autoridad alguna.
9. Los demás documentos requeridos para desempeñarse como docente, contemplados en el Reglamento Docente (Acuerdo 002 de 2010 CSU) o la norma que lo complemente, modifique, adicione o sustituya.

Parágrafo 1. La Institución podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o a la naturaleza de la labor a desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Parágrafo 2. Todo aspirante a trabajar en UNINAVARRA deberá practicarse los exámenes médicos pre-ocupacionales y las ayudas diagnósticas que el médico recomiende para efectos de verificar las aptitudes del colaborador, tanto físicas como síquicas para el desempeño del cargo para el cual se le pretende contratar. Dichos gastos en los exámenes médicos y demás pruebas de aptitudes y de personalidad que la Institución considere conveniente, estarán a cargo de ésta. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato.

Parágrafo 3. Corresponderá al Inspector del Trabajo, o a falta de éste al Comisario de Familia o el Alcalde municipal, expedir por escrito la autorización de trabajo para los adolescentes mayores de 15 y menores de 18 años, previa solicitud de sus padres y con el acompañamiento de UNINAVARRA. De cualquier forma, el procedimiento se ceñirá a lo dispuesto en los artículos 113 y siguientes de la Ley 1098 de 2006 o las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 4. Con el ánimo de mantener el orden, la independencia y evitar posibles alteraciones en el normal desarrollo de las funciones, se establece por política interna de la Institución, la no vinculación del cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, de los colaboradores ya vinculados en la Fundación Universitaria Navarra.

Solo ante circunstancias excepcionales, el Presidente de la Fundación Universitaria Navarra, podrá autorizar la vinculación de personas que tengan alguno de los tipos de parentesco con algún otro colaborador de la Institución, atendiendo a razones exclusivamente de mérito, trayectoria, formación especializada y prestigio del personal a vincular

Artículo 3. Periodo de prueba. La Institución una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de UNINAVARRA, las aptitudes del colaborador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

Artículo 4. Estipulación. 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 5. Duración máxima. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses, pudiéndose estipular un tiempo menor, o inclusive darlo por terminado antes de su vencimiento.

Parágrafo 1. En los contratos de trabajo a término fijo y en los contratos por duración de la obra o labor, 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 (2) meses.

Parágrafo 2. Cuando entre UNINAVARRA y el colaborador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

Parágrafo 3. Cuando el período de prueba se pacte por un tiempo inferior a los límites antes señalados, la Institución y el colaborador podrán prorrogar éste antes de su vencimiento, sin que el tiempo total del período de prueba sea mayor a los límites indicados.

Artículo 6. Efecto jurídico. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, sin previo aviso y sin lugar a indemnización, en todo caso, la facultad del empleador no podrá desconocer los derechos fundamentales del trabajador.

Parágrafo. Los colaboradores en período de prueba gozan de todas las prestaciones establecidas por el ordenamiento jurídico. Para efectos de antigüedad, el tiempo de servicio se cuenta desde la iniciación del periodo de prueba.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 7. Trabajadores accidentales o transitorios. No hacen parte propiamente de la planta de personal de la Institución, sino que se tratan de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de UNINAVARRA los cuales tendrán derecho al pago de derechos prestacionales que le correspondan conforme a la ley.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO REMUNERADO OBLIGATORIO

Artículo 8. Jornada de trabajo. Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo que el colaborador debe destinar para prestarle al empleador el servicio pactado en el contrato de trabajo.

La jornada de trabajo en la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA, será de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, la cual se cumplirá en los horarios que señale la Institución atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. Sin embargo, la Institución Universitaria podrá modificar los turnos y horarios de trabajo según las necesidades de los servicios y respetando el límite máximo de trabajo de cuarenta y ocho (48) horas a la semana y en este caso dará el aviso previo al colaborador.

Los horarios de trabajo para el desarrollo de las labores de UNINAVARRA, se ajustarán a los parámetros que se enuncian a continuación y los mismos serán susceptibles de modificación según las necesidades de prestación del servicio por parte de la Institución:

1. Horario de trabajo – Personal administrativo

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal administrativo:

- 1.1 Los días laborales para el personal administrativo serán de lunes a domingo, de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. para lo cual, se organizarán los respectivos horarios, sin sobrepasar la jornada máxima legal y contando con un día de descanso remunerado.

2. Horario de trabajo – Personal Docentes

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para los docentes:

- 2.1 Los días laborales para los docentes serán de lunes a domingo.
- 2.2 Los horarios de trabajo se determinarán de acuerdo con las actividades académicas programadas por la Institución.

Parágrafo 1. En todo caso, los horarios de trabajo de los colaboradores podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA, respetando en todo caso la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y en este caso dará el aviso previo al colaborador.

Parágrafo 2. La jornada de trabajo efectiva empezará a contarse desde el mismo momento en que se inicien las labores en el lugar de trabajo. El colaborador debe estar en su puesto de trabajo, listo para iniciar labores a la hora indicada en su horario de trabajo.

La Institución no podrá, aún con el consentimiento del colaborador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 3. No hay lugar a reconocimiento de horas extras en los siguientes casos:

1. Para los colaboradores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo,
2. Para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, o de simple vigilancia, siempre y cuando el colaborador resida en el mismo lugar del trabajo.

En los términos legales y anteriormente anotados, los colaboradores que se encuentren en las anteriores categorías, deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera de la jornada laboral constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración.

Parágrafo 4. Entre UNINAVARRA y el colaborador se podrá acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

Parágrafo 5. La Institución Universitaria y el colaborador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas de trabajo 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. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) de trabajo a la semana dentro de la jornada ordinaria.

Artículo 9. Distribución de las horas de trabajo. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los colaboradores. Según el horario de trabajo y la naturaleza de éste, el tiempo de descanso no se computará en la jornada.

Artículo 10. Horario especial para madres y padres cabeza de hogar. Las mujeres y hombres cabeza de hogar y tengan a su cargo, en forma permanente, hijos entre cero (0) a cinco (5) años tendrán derecho a flexibilizar su jornada laboral, previa concertación con la Dirección de Gestión de Talento Humano, cumpliendo en todo caso la totalidad de su jornada laboral.

Parágrafo 1º. La anterior disposición aplica solamente a los colaboradores que tengan una jornada laboral equivalente a tiempo completo.

Parágrafo 2º. El personal docente que se encuentre en las condiciones descritas en la norma, podrá acogerse a la misma, siempre y cuando no se afecten las horas de clase programadas para el respectivo periodo académico.

Parágrafo 3º. Cuando por cualquier circunstancia cesen las responsabilidades familiares, el colaborador deberá comunicar de inmediato a la Dirección de Gestión de Talento Humano, y retomar el horario normal de la Institución.

Parágrafo 4º. Esta disposición solamente aplica para aquellos casos en los que el hijo y/o la hija (s) a cargo del colaborador se encuentren estudiando o matriculados en una guardería, y su horario de ingreso y salida le impidan acatar la jornada laboral establecida por la Fundación Universitaria Navarra.

Artículo 11. Requisitos. El colaborador que pretenda ser beneficiado de lo dispuesto en el artículo anterior, deberá solicitarlo ante la Dirección de Gestión de Talento Humano, aportando copia de los siguientes documentos:

1. Registro civil del hijo o hijos
2. Declaración extra juicio de ser madre o padre cabeza de hogar.
3. Certificado del instituto educativo o guardería donde el hijo (a) se encuentre matriculado.

La Dirección de Talento Humano, acordará la flexibilización de la jornada laboral del colaborador con efectos para cada periodo académico; si el colaborador pretende continuar acogido con esta medida, deberá aportar en cada periodo académico los documentos aquí consignados.

CAPÍTULO V TRABAJO ORDINARIA, NOCTURNO Y HORAS EXTRAS

Artículo 12. Trabajo ordinario y nocturno. De acuerdo con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, el trabajo ordinario y nocturno será:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 13. Trabajo suplementario o de horas extras. 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.

Parágrafo 1. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, doce (12) horas totales en la semana. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder los límites señalados.

Parágrafo 2. La Institución adoptará un formato para el registro del trabajo suplementario laborado por cada colaborador en el que se mencione el nombre de éste y la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o nocturnas y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

Parágrafo 3. La Institución sólo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente lo autorice a sus colaboradores, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Parágrafo 4. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre las partes a diez (10) horas diarias, no podrá en el mismo día laborarse horas extras.

Artículo 14. Tasas y liquidación de recargos. Estos serán los establecidos por la Ley, así:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.
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.

Parágrafo. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con algún otro de los aquí señalados.

Artículo 15. Período de pago del trabajo suplementario o de horas extras. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario del período siguiente.

CAPÍTULO VI DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO Y FESTIVOS

Artículo 16. Descanso semanal obligatorio y festivos. Serán de descanso remunerado obligatorio, los domingos y los días que según la Ley son de fiesta de carácter civil o religioso.

El descanso en los domingos y demás días expresados en éste artículo tienen una duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. Los colaboradores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso; primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan el día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades coincidan con el día domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el colaborador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

Parágrafo 1. El colaborador podrá convenir con UNINAVARRA como día de descanso semanal obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso semanal obligatorio institucionalizado.

Parágrafo 2. Interprétese la expresión domingo o dominical contenida en el régimen laboral en el sentido del descanso semanal obligatorio.

Parágrafo 3. El trabajo en día de descanso semanal obligatorio es ocasional cuando el colaborador labora hasta dos (2) días de descanso semanal obligatorio durante el mes calendario; y es habitual cuando el mismo labore tres (3) o más días de descanso semanal obligatorio durante el mes calendario.

Artículo 17. Condiciones para la remuneración. La Institución sólo estará obligada a remunerar el descanso semanal obligatorio a los colaboradores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Institución.

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

Parágrafo 2. No tiene derecho a la remuneración de descanso semanal obligatorio el colaborador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que a juicio de UNINAVARRA, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo.

Parágrafo 3. Para los efectos de la remuneración del descanso semanal obligatorio, los días festivos no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el colaborador.

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 laborales de la semana, el colaborador tendrá derecho a la remuneración del descanso semanal obligatorio y en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo 5. En todo sueldo, sea quincenal, semanal o mensual, se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio remunerarlo.

Parágrafo 6. La remuneración correspondiente al descanso remunerado obligatorio en los días de fiesta se liquidará como para el descanso semanal obligatorio, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

Artículo 18. Remuneración por el trabajo en días de descanso semanal obligatorio y festivos. El trabajo que se realice en días de descanso semanal obligatorio y días festivos se remunerará así:

1. Con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el día de descanso semanal obligatorio coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el colaborador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 1. El colaborador que labore ocasionalmente en día de descanso semanal obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a la retribución en dinero señalada en el presente artículo, a su elección, sin perjuicio de lo que corresponda por su día de descanso.

Parágrafo 2. El colaborador que labore habitualmente en día de descanso semanal obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el presente artículo.

Parágrafo 3. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para UNINAVARRA, deben trabajar el día de descanso semanal obligatorio y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme lo previsto para el trabajo en días de descanso, salvo estipulación de una jornada especial que exceptúe dicho pago.

Artículo 19. Formas del descanso semanal compensatorio. El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente.
2. Desde el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del domingo o día de descanso semanal obligatorio, hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.) del lunes o día siguiente al del descanso.

Parágrafo. En los casos de labores que no puedan ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del colaborador.

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 20. Duración. Los colaboradores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 21. Época de vacaciones. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Institución a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del colaborador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Institución Universitaria tiene que dar a conocer al colaborador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones y el periodo que abarca.

Parágrafo 1. Las vacaciones que se concedan podrán ser colectivas o individuales.

Parágrafo 2. La Institución puede determinar para todos o parte de sus colaboradores una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Parágrafo 3. Si se dan vacaciones antes de que haya nacido la obligación de concederlas, no puede exigirse al colaborador que complete el año de servicio que las causa, pero sí que reintegre el valor recibido si se retira antes; del propio modo no puede el colaborador 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.

Parágrafo 4. La Institución llevará un registro de vacaciones en el que se indicará la fecha de ingreso de cada colaborador, fecha en que disfruta el periodo de vacaciones (inicio y terminación) y la remuneración de las mismas.

Parágrafo 5. Los colaboradores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

Artículo 22. Interrupción. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el colaborador no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 23. Acumulación. En todo caso, el colaborador 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 colaborador y UNINAVARRA.

Si el colaborador 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.

Artículo 24. Compensación en dinero de las vacaciones. La Institución y el colaborador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del mismo, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (hasta 7 días por cada periodo causado).

Cuando el contrato terminare sin que el colaborador hubiere disfrutado del periodo de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá de manera proporcional al tiempo laborado.

En todo caso para la compensación en dinero de las vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el colaborador.

Artículo 25. Remuneración de las vacaciones. Durante el período de vacaciones el colaborador 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 colaborador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no entrará en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario y de horas extras.

CAPÍTULO VIII PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 26. Permisos y licencias. La Fundación Universitaria Navarra de conformidad con las disposiciones legales, concederá a sus colaboradores los permisos o licencias necesarias para:

1. El ejercicio del sufragio.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Licencia por luto.
5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.
6. Asistir a las consultas médicas programadas con la Entidad Promotora de Salud (en adelante E.P.S), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.
7. Llegado el caso, otorgar permiso para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.

Artículo 27. Condiciones. En los casos señalados en el artículo anterior, el colaborador deberá dar aviso a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto, la concesión de éstos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Ejercicio del sufragio. En caso de ser necesario el desplazamiento del colaborador dentro de su jornada de trabajo para el ejercicio del sufragio, la Institución otorgará el permiso correspondiente siempre y cuando el mismo, dé el aviso a la Dirección de Gestión de Talento Humano o al jefe inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Todo Colaborador que ejerza su derecho al sufragio, disfrutará de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en

la fecha que acuerde el colaborador con la Dirección de Gestión de Talento Humano y su jefe inmediato.

2. Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. En este caso el aviso al jefe inmediato o a la Dirección de Gestión de Talento Humano, se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
3. Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero o escrutador. La Institución concederá al colaborador que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a su jefe inmediato o a la Dirección de Gestión de Talento Humano con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Todo colaborador que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el colaborador con la Dirección de Gestión de Talento Humano y su jefe inmediato.

El colaborador que desempeñe cargo de clavero y escrutador, que preste sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tendrá derecho al beneficio de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación o beneficio. La fecha de disfrute del descanso será acordada entre el colaborador, la Dirección de Gestión de Talento Humano y/o su jefe inmediato.

4. Grave calamidad doméstica debidamente comprobada. En virtud de este Reglamento se entenderá por grave calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del colaborador, 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 colaborador, el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del colaborador o de su núcleo familiar 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 colaborador, que lo obligue a atender prioritariamente la emergencia personal o familiar.

Una vez el colaborador de aviso a su jefe inmediato o a la Dirección de Gestión de Talento Humano de los hechos que constituyen la grave calamidad doméstica, se analizarán los mismos y se decidirá acerca de la concesión del permiso y su duración acorde con las políticas de la Institución.

La oportunidad del aviso a quien corresponda puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

5. Licencia por luto. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del colaborador o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil, la Institución le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la Ley vigente al momento del hecho. Este hecho deberá ser informado por el colaborador ante su jefe inmediato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, y acreditarse ante la Dirección de Gestión de Talento Humano dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho.
6. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, la Institución concederá a sus colaboradores permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la Institución. En este caso el aviso a la Dirección de Gestión de Talento Humano o a su jefe inmediato debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
7. Asistir a las consultas médicas programadas por la E.P.S, o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado. En este caso el colaborador deberá dar el aviso con por lo menos (3) días de anticipación a la Dirección de Gestión de Talento Humano y adicionalmente, deberá acreditar ante ésta su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva.
8. Comisiones sindicales inherentes a la organización. La Institución Universitaria, en tal caso, concederá a sus colaboradores permiso para participar en comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la Entidad. El colaborador deberá dar aviso con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Parágrafo. La Institución en las situaciones previstas en el presente artículo, no podrá descontar del salario del colaborador ni obligar a éste a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, el tiempo otorgado a éste.

Artículo 28. Otros permisos. De presentarse la necesidad de que el colaborador deba ausentarse de su lugar de trabajo por cualquier causa distinta de las previstas en el artículo anterior, el mismo deberá diligenciar el formato de solicitud de permiso y allegarlo a la Dirección de Gestión de Talento Humano con una antelación no inferior a tres (3) días al momento de su otorgamiento; sin embargo la concesión del permiso será facultativo, en atención a las necesidades institucionales y de conformidad con las circunstancias que rodean la solicitud.

Para otorgar el permiso se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La Dirección de Gestión de Talento Humano podrá otorgar permiso remunerado hasta por dos (2) días consecutivos, siempre y cuando el colaborador compense estos días dentro de la semana siguiente a su otorgamiento.
2. Si el permiso solicitado por el colaborador es de más de (2) días consecutivos, podrá otorgarse sin remuneración los siguientes días solicitados.

Parágrafo: Para efectos de la remuneración mensual, deberá tenerse en cuenta las deducciones contempladas en el Parágrafo 2 del artículo 17 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX SALARIO, MODALIDADES, CONDICIONES Y PERIODOS DE PAGO

Artículo 29. Libertad de estipulación del salario y modalidades. La Institución y el colaborador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, variable, por obra o a destajo por tarea, etcétera, o integral, pero siempre respetando el salario mínimo legal mensual vigente o el que se fije en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Parágrafo. 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 colaborador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá acordarse por escrito entre éste y la Institución que su remuneración se realice bajo la modalidad de Salario Integral, el cual además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a UNINAVARRA que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes a éstas tres últimas entidades corresponde al setenta por ciento (70%).

Parágrafo. El colaborador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Artículo 30. Forma de pago. El colaborador y UNINAVARRA acordarán expresamente la forma de pago del salario, la cual puede ser:

1. La totalidad en dinero.
2. Parte en dinero y parte en especie. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el colaborador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario, que la Institución suministre al colaborador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo.

El salario en especie se valorará expresamente en el contrato de trabajo. A falta de estipulación se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un colaborador devengue el salario mínimo legal mensual vigente, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

Artículo 31. A quién se hace el pago. El salario se pagará directamente al colaborador a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria acreditada por éste, en cheque o en efectivo; o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito, cuya firma deberá estar autenticada ante Notario, en debida forma.

Artículo 32. Jornal y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

Artículo 33. Períodos de pago. Los pagos se efectuarán por mensualidades vencidas dentro de los (5) primeros días de cada mes, así:

1. El salario en dinero se pagará por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no podrá 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 se efectuará junto con el del salario del período siguiente.

CAPÍTULO X

ATENCIÓN EN SALUD, RIESGOS LABORALES, MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE AMBIENTAL, PRIMEROS AUXILIOS Y PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ACCIONES DE MEDICINA DEL TRABAJO.

Artículo 34. Protección integral del colaborador. Es obligación de la Institución velar por la salud y la seguridad de los colaboradores a su cargo, y proveer un ambiente de trabajo sano. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo, y en Higiene Ambiental y Seguridad Laboral, con el objeto de velar por la protección integral del colaborador.

Artículo 35. Atención en salud. Los servicios de salud que requieran los colaboradores se prestarán por las E.P.S, o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual estén afiliados, en caso de enfermedad o accidente de origen común; o las Administradoras de Riesgos Laborales (en adelante A.R.L), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo, a través de la Institución Prestadora de Salud (en adelante I.P.S) o entidad que hiciere sus veces, a la cual estén asignados. En ausencia de la afiliación, estarán a cargo de UNINAVARRA los servicios que requiera el colaborador, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 36. Aviso. Todo colaborador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la Dirección de Gestión de Talento Humano, con el propósito de que ésta permita su ausencia en el trabajo y la consiguiente asistencia a la E.P.S, 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 colaborador debe someterse.

Si éste no diere aviso en el término indicado en el presente artículo, 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 37. Instrucciones y tratamientos. Los colaboradores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena la respectiva E.P.S o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, así como a los exámenes o tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación que para todos o algunos de ellos ordenen en determinados casos las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.

Artículo 38. Medidas de Seguridad. Los colaboradores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene UNINAVARRA, para la prevención y control de los riesgos en el manejo de las herramientas y demás elementos de trabajo, para evitar las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo.

Parágrafo. El incumplimiento por parte del colaborador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica, debidamente difundido entre la comunidad, u oportunamente dado a conocer al colaborador, se cataloga como grave y faculta a la Institución para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo o quien hiciere sus veces, respetando desde luego el derecho de defensa.

Artículo 39. Primeros auxilios en casos de accidentes de trabajo. En caso de accidente de trabajo de inmediato se prestarán los primeros auxilios de acuerdo con lo establecido para el efecto por la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Institución o quien hiciere sus veces, e igualmente se evaluará acerca de la necesidad de traslado a la I.P.S adscrita a la A.R.L o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente.

Así mismo, se tomarán todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, y se dará el aviso oportuno a la A.R.L o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente y a las demás entidades en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

Artículo 40. Comunicación de accidente de trabajo. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el colaborador lo comunicará inmediatamente, siempre que su condición de salud lo permita, a su jefe inmediato y/o a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno. El colaborador deberá informar acerca de la incapacidad que le hubiere sido expedida como consecuencia del accidente en los términos dispuestos por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 41. Información. La Institución Universitaria llevará estadísticas de las enfermedades laborales y de los accidentes de trabajo, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de las enfermedades laborales o de los accidentes de trabajo, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNINAVARRA.

Parágrafo. Toda enfermedad laboral o accidente de trabajo que ocurra en la Institución, deberá ser informado por ésta a la A.R.L o a la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, y demás instituciones que la Ley establezca, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad o en el plazo establecido por las normas que regulan el tema.

Artículo 42. Remisión normativa. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como los colaboradores, se someterán a las normas pertinentes del Sistema de Seguridad Social Integral que regulen la materia. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Artículo 43. Incapacidades. En relación con las incapacidades médicas, se establecen los siguientes parámetros:

1. La simple manifestación del colaborador de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico o al médico particular, no será aceptada por la Institución como excusa.
2. El colaborador deberá informar a la Institución sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración, dentro del día hábil siguiente, y entregar en los términos señalados por UNINAVARRA, en original esta prescripción de incapacidad emitida por la E.P.S o la A.R.L, o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica.

La Institución realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la entidad respectiva a la cual se encuentre afiliado el colaborador de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad y el trámite de reconocimiento de la misma se realizará en los términos de la normatividad vigente.

3. Como justificación del colaborador para faltar al trabajo por razones de salud, la Institución sólo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la E.P.S o la

A.R.L, o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado el colaborador. Este certificado será obtenido bajo los parámetros y procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico colombiano. En caso de no ser necesario la expedición del certificado se acreditará en la forma como lo señalen las normas vigentes.

CAPÍTULO XI ORDEN JERÁRQUICO DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

Artículo 44. Representantes del Empleador. Entre ellos se encuentran los siguientes colaboradores situados jerárquicamente de manera descendente:

1. Presidente
2. Rector (a)
3. Vicerrectores (as)
4. Secretaria (o) General
5. Decanos
6. Directores
7. Coordinadores

CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS (18) AÑOS

Artículo 45. Labores prohibidas para mujeres y para menores de dieciocho (18) años. La Institución no contratará menores de quince (15) años; se podrá contratar a persona mayores de (15) años y menores de (18), para lo cual se deberá contar con la autorización respectiva emitida por la Oficina del Trabajo, o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.

Adicionalmente, en ningún caso la Institución asignará la realización de labores prohibidas por la Ley para mujeres y niños, en especial las contempladas en la Resolución 01677 de 2008.

CAPÍTULO XIII OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 46. Obligaciones generales para UNINAVARRA. La Institución Universitaria tiene como obligaciones generales las siguientes:

1. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe.
2. Respetar y brindar un buen trato a sus colaboradores.

3. Brindar a los colaboradores condiciones laborales según lo contemplado en la normatividad vigente, con equidad y justicia, acorde con la dignidad humana.
4. Adoptar medidas tendientes a proteger la salud y la seguridad de los colaboradores a su cargo.
5. Cumplir con las obligaciones en seguridad y previsión de riesgos laborales definidas por la normatividad vigente.
6. Proveer un ambiente de trabajo sano.
7. Implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo y en Higiene Ambiental y Seguridad Laboral.
8. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones y períodos convenidos.
9. Afiliar a sus colaboradores al Sistema de Seguridad Social Integral y caja de compensación familiar.
10. En general todas aquellas previstas en la Ley para los empleadores.

Artículo 47 Obligaciones generales para los colaboradores. Los colaboradores de la Institución tienen como obligaciones generales las siguientes:

1. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe.
2. Respetar a sus superiores y cumplir con las órdenes que le sean informadas.
3. Respetar y brindar un buen trato a sus compañeros de trabajo, estudiantes, visitantes y usuarios en general con los cuales la Institución tenga relación.
4. Trabajar en completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, y tener una actitud de trabajo en equipo e integración 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.
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 Institución 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 los estatutos, reglamentos especiales, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca UNINAVARRA.

12. Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar en donde por orden de la Institución deba desempeñar sus labores.
13. Denunciar ante la Institución el traslado de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por UNINAVARRA.
14. Guardar la más estricta reserva de cuanto observe o escuche dentro del lugar de trabajo.
15. Asistir puntualmente al lugar de trabajo según el horario establecido y cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, valga decir desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos o licencias regulados en este Reglamento y concedidos por UNINAVARRA según el procedimiento indicado.
16. Observar con suma diligencia y cuidado las medidas, precauciones, instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, que le indique la Institución para el manejo de herramientas o elementos de trabajo; y observar rigurosamente las normas mínimas de aseo personal, del lugar de trabajo y del equipo asignado.
17. Utilizar todas las prendas y elementos de protección que sean suministrados por la Institución para cumplir con las condiciones de seguridad propias del trabajo.
18. Utilizar los uniformes suministrados por UNINAVARRA.
19. Registrarse al momento del ingreso y salida de la Institución de acuerdo con la jornada de trabajo respectiva a través del biométrico, software o de instrumentos similares que la Institución adopte, con el fin de controlar efectivamente el cumplimiento de los horarios establecidos y en relación a la jornada laboral respectiva.

Parágrafo: No se podrá por parte de los colaboradores realizar el cobro de horas extras, por haberse realizado el registro de ingreso antes o después de la hora establecida para la jornada laboral, pues para que estas procedan, deben estar previamente autorizadas por el empleador.

Artículo 48. Obligaciones especiales para la Institución. Son obligaciones especiales de la UNINAVARRA:

1. Poner a disposición de los colaboradores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.
2. Suministrar a sus colaboradores instalaciones locativas apropiadas para el oficio, y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, de forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios, dentro de los límites legales, en caso de accidentes o enfermedad.

4. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral
5. Fomentar relaciones sociales positivas entre todos los colaboradores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de UNINAVARRA.
6. Guardar respeto a la dignidad personal del colaborador, a sus creencias y opiniones.
7. Conceder al colaborador los permisos o licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo VII de este Reglamento, y de acuerdo con los procedimientos que para el efecto estableciere la Institución.
8. Entregar al colaborador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, ordenar la práctica de un examen médico de retiro y entregarle certificación sobre el particular.
Se considerará que el colaborador desiste voluntariamente o por su culpa, elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurrido cinco (5) días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información u orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para UNINAVARRA.
9. Pagar al colaborador los gastos razonables de ida 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 colaborador. Si el colaborador prefiere radicarse en otro lugar, la Institución 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 colaborador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre los colaboradores de la UNINAVARRA.
11. Dar a conocer a los colaboradores las políticas y directrices que UNINAVARRA establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información.
12. Informar a los colaboradores sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueden acarrear por su incumplimiento.

Artículo 49. Obligaciones especiales para los colaboradores. Son obligaciones especiales del colaborador UNINAVARRISTA, y su incumplimiento podrá ser considerado una falta grave que puede conllevar la terminación del contrato de trabajo con justa causa, las siguientes:

1. Realizar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne, en los términos estipulados.
2. Abstenerse de utilizar los recursos y el nombre de la Institución Universitaria o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o el de terceros.
3. Proteger y utilizar adecuadamente la información confidencial; ésta información no podrá ser utilizada para intereses o fines propios o de terceros.
4. Guardar la debida reserva de la información de UNINAVARRA catalogada como información confidencial.
5. Suministrar de manera clara, confiable, completa y oportuna la información requerida para un buen desarrollo del control interno, de las labores de auditoría interna y de la revisoría fiscal en ejercicio de sus funciones.
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
8. Actuar en todo momento de acuerdo con los intereses de UNINAVARRA, buscando siempre el beneficio de ésta; así como abstenerse de realizar alguna actividad que vaya en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la Institución, o que contrarie cualquier reglamentación establecida por la misma.
9. Declarar, ante la Secretaría General de la Institución Universitaria, Decano y/o Director respectivo, en el momento de su ocurrencia, alguna de las posibles situaciones de conflicto de intereses con UNINAVARRA.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas o los trabajos por realizar a cargo de UNINAVARRA.
11. Acatar las medidas para la prevención y control de riesgos laborales, que prescriben las autoridades del ramo o el área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo de UNINAVARRA o quien hiciere sus veces o los respectivos reglamentos, políticas, directrices y demás instrumentos.
12. Registrar en las oficinas de la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Institución, 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 UNINAVARRA pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan. En caso de cualquier comunicación que se dirija al colaborador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el colaborador tuviere registrada en la Institución.
13. Observar estrictamente lo establecido por UNINAVARRA para la solicitud de permisos o licencias, y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.

14. Portar siempre el carné de identidad que otorga UNINAVARRA en las instalaciones de ésta y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la Institución por razones de control.
15. Someterse a los controles y medidas de seguridad indicados por UNINAVARRA.
16. Asistir con puntualidad y disposición a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por UNINAVARRA, dentro o fuera de sus instalaciones, a los que se le invita o se le indique participar.
17. Asistir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Institución o sus representantes.
18. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
19. Prestar sus servicios de manera, cuidadosa, amable y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
20. Cumplir las normas legales sobre tránsito de automotores en el caso de los conductores de UNINAVARRA.
21. 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 UNINAVARRA y mantenerse siempre en el lugar de trabajo asignado, en el caso del personal de vigilancia de la Institución.
22. Realizar un uso adecuado de los materiales, enseres e instalaciones de UNINAVARRA.
23. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
24. Informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue UNINAVARRA al colaborador en virtud de sus labores.
25. Cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre colaboradores y UNINAVARRA, o cuando la Institución los hubiere comunicado oportunamente.
26. Comunicar a la Institución sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes, superiores o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
27. Sostener una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
28. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo, en relación con sus estudiantes.
29. Cumplir con el horario establecido por la Institución para dictar sus clases y desempeñar las actividades académicas que le corresponda.
30. Mantener la reserva sobre los temas académicos de los estudiantes.
31. Entregar, tanto a la Institución como a los estudiantes, el resultado de las evaluaciones en los plazos y fechas establecidas por UNINAVARRA.

32. Observar en sus relaciones con la Institución y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación y en todo caso, las consagradas en el Reglamento Docente y demás reglamentos.
33. Permanecer actualizado en los desarrollos académicos y profesionales de su disciplina y en su formación.
34. Acatar todas las obligaciones y deberes que emanen de las normas, políticas, procedimientos, estatutos, reglamentos, documentos y declaraciones institucionales, que tenga establecidos o establezca UNINAVARRA, así como cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales.
35. Velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los colaboradores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por UNINAVARRA.
36. Informar por escrito y en forma oportuna, en las oficinas establecidas por UNINAVARRA, sobre las faltas cometidas por cualquier colaborador a su cargo, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento Interno de Trabajo, se tome la decisión a que hubiere lugar.
37. Proteger la imagen institucional de UNINAVARRA y respetar estrictamente la Reglamentación sobre Propiedad Intelectual y demás normas que lo desarrollen, así como las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor.
38. Cumplir con las políticas y directrices que UNINAVARRA establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, así como la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.
39. Cumplir con las obligaciones a cargo de los colaboradores contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas del ordenamiento jurídico colombiano.

Artículo 50. Prohibiciones especiales para la Institución. Se prohíbe a la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los colaboradores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los eventos contemplados en la normatividad laboral y de seguridad social vigente.
2. Obligar en cualquier forma a los colaboradores a comprar o contratar servicios ofrecidos por la Institución, así como mercancías o víveres.
3. Exigir o aceptar dinero del colaborador como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los colaboradores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los colaboradores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los lugares de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras instituciones o empresas a los colaboradores que se separen o sean separados de sus servicios en la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los colaboradores o que ofenda su dignidad.
9. Las demás actuaciones que la Ley prohíba para los empleadores.

Artículo 51. Prohibiciones especiales para los colaboradores. Se prohíbe a los colaboradores, lo siguiente:

1. Trasladar fuera de las instalaciones de UNINAVARRA o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, materias primas, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento de la Institución o de los compañeros de trabajo.
2. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de UNINAVARRA o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
3. Operar o usar las máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, vehículos, instalaciones o cualquier elemento de la Institución en objetos distintos del trabajo contratado, sin la autorización correspondiente, en su propio provecho o de terceros dentro o fuera de la Institución.
4. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de UNINAVARRA sin su autorización.
5. Confiar a otro colaborador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de UNINAVARRA.
6. Reemplazar a otro colaborador, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de la Institución.
7. Dejar máquinas, equipos, herramientas o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
8. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante; o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral.
9. Tener relación sentimental amorosa o sexual por parte de los docentes con estudiantes de la Institución.

10. Tener relaciones sentimentales amorosas o sexuales entre compañeros de trabajo, sin importar el nivel del cargo desempeñado, cuando ese tipo de relaciones se hacen públicas o notorias y afectan el buen ambiente laboral o desempeño de las funciones.
11. Conducir vehículos de UNINAVARRA o cualquier otro vehículo que le sea entregado para la ejecución de sus labores, bajo los efectos de bebidas alcohólicas, o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, en el desempeño de sus labores.
12. Transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados, lo cual está especialmente prohibido a los conductores de UNINAVARRA.
13. Retirar de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA o de los lugares asignados por ella, vehículos de propiedad de ésta o que le hayan sido asignados para la ejecución de sus labores, sin la debida autorización.
14. Mantener en su poder dentro de las instalaciones de la Institución Universitaria cualquier clase de sustancia prohibida por la Ley.
15. Fumar en los lugares prohibidos por la Ley, la Institución o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a sus colaboradores, estudiantes o visitantes.
16. Introducir, portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes y personal de seguridad.
17. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
18. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en UNINAVARRA, 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.
19. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de autoridad competente en la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
20. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso o licencia concedido por la Institución, o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
21. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la E.P.S o la A.R.L, o por las entidades que hicieron 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 UNINAVARRA.
22. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Institución, mediante algún acto u omisión.
23. Consumir alimentos en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos o máquinas o que impliquen suspender las actividades que se encuentra realizando.
24. Dormir durante la jornada de trabajo.

25. Dejar el lugar de trabajo sin adoptar las medidas de seguridad necesarias para la preservación de los bienes de la Institución.
26. Entregar en forma indebida su lugar de trabajo al colaborador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.
27. Abandonar o retirarse temporalmente del lugar de trabajo sin autorización del respectivo superior o de la Dirección de Gestión de Talento humano y para fines diferentes a los de su trabajo.
28. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa de la Dirección de Gestión de Talento humano o de su jefe inmediato.
29. Trabajar horas extras sin autorización de la Institución.
30. Negarse a trabajar con los métodos y sistemas de UNINAVARRA.
31. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares que la Institución le asigne.
32. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los colaboradores de la Institución Universitaria para que las desconozcan.
33. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias, o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la Institución o sus representantes.
34. Ocultar faltas que atenten contra UNINAVARRA, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
35. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.
36. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previa autorización del superior respectivo.
37. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo.
38. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
39. Realizar ventas o distribución de cualquier tipo de artículos dentro de las instalaciones o en el lugar donde preste sus servicios, al igual que vender loterías, chance, rifas u otros semejantes en el lugar de trabajo.
40. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de la Institución sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
41. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros miembros de la comunidad universitaria o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la Institución.
42. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
43. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las instalaciones de UNINAVARRA o fuera de ella.

44. 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 colaborador.
45. Desacreditar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas de la comunidad universitaria o el nombre de la Institución.
46. 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.
47. 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, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificios, talleres, salas de trabajo o vehículos o cualquier activo o espacio de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA.
48. Dejar encendidos, sin ser necesario, después de terminar la jornada de trabajo o durante ésta: máquinas, motores o equipos eléctricos de oficina.
49. Incumplir con las políticas de la Institución de cuidado de muebles, enseres y elementos de oficina, o las que se establecieran para la conservación del medio ambiente.
50. Entregar y/o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
51. Revelar o suministrar, sin autorización de UNINAVARRA, a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
52. Utilizar para beneficio propio o ajeno sin la debida autorización, los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el colaborador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
53. Utilizar el vínculo con la Institución o su cargo en la misma, para realizar actividades proselitistas, entendiéndose por éstas todas las actividades tendientes a ganar la adhesión de una persona o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión.
54. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de UNINAVARRA, salvo que el colaborador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro colaborador para que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el colaborador que dio la autorización como el colaborador autorizado.
55. Utilizar los préstamos que llegare a otorgar la Institución para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación o suministrar información falsa para obtener préstamos de cualquier índole.
56. Solicitar préstamos personales a cualquier miembro de la comunidad universitaria 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.

57. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero en perjuicio de UNINAVARRA.
58. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a UNINAVARRA o por esta con destino a sus acreedores, clientes, colaboradores, entre otros.
59. Ingresar a lugares en los cuales no se esté permitido el acceso, sin la autorización previa.
60. Reproducir o retirar de UNINAVARRA cualquier software sin la autorización expresa del área de Informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
61. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de la Institución cualquier software sin la autorización expresa del área de Tic`s o de la dependencia que haga sus veces.
62. Utilizar los recursos informáticos de la Institución para fines contrarios a la Ley o incumplir lo establecido por el área de Tic`s de la Institución o de la dependencia que haga sus veces para el manejo de estos recursos.
63. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información de UNINAVARRA o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.
64. 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, información, instalaciones y equipos de UNINAVARRA, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuente con la correspondiente autorización escrita del decano o jefe de la dependencia administrativa a la cual se encuentre adscrito, según el caso.
65. Durante la jornada de trabajo hacer uso del teléfono celular para una causa distinta a las funciones laborales, en especial cuando la función principal del colaborador sea de atención al público, o demorar o dejar de hacer su trabajo por atender llamadas personales, chats de conversación no institucionales, consultas en páginas de internet no relacionadas con sus funciones. El celular siempre debe estar en silencio, usarlo sólo para llamadas de emergencia y se debe evitar tener el celular en la mano.
66. La permanencia de familiares, amigos y conocidos de manera prolongada en las instalaciones de la Institución o en su puesto de trabajo, cuando obedezca a razones ajenas a las laborales.
67. Utilizar sin la correspondiente autorización, para su beneficio personal o de terceros, los trabajos, invenciones y demás productos académicos que hayan sido elaborados, asesorados por la Institución, o que según las normas de derechos de autor y propiedad intelectual sean de la Fundación Universitaria.
68. Las demás prohibiciones contempladas en el Código Sustantivo de Trabajo y en general en el ordenamiento jurídico colombiano.

69. Las demás prohibiciones contempladas en los Contratos Individuales de Trabajo, Estatutos, Reglamentos, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca UNINAVARRA.

Parágrafo. La grave violación de las prohibiciones por el trabajador faculta al empleador a dar por terminado con justa causa el contrato de trabajo.

CAPITULO XIV ESCALA DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 52. Faltas Disciplinarias y Escala de Faltas. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los colaboradores y la incursión en las prohibiciones y las conductas, establecidos en los artículos 49, 51, 54 y 56 del presente Reglamento y las demás catalogadas como tal, en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Contrato de Trabajo, en los Reglamentos, Estatutos y Políticas de la Institución.

La calificación de la falta disciplinaria se enmarcará dentro de criterios de razonabilidad, proporcionalidad e igualdad y se graduarán como leves o graves de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad
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 53. Escala de sanciones. La Institución ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a calificación de la falta establecida en el artículo 52 del presente reglamento:

1. Amonestación escrita o llamado de atención verbal. La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.
2. Suspensión temporal de ascenso en el escalafón, en el caso de la falta ser cometida por un Docente.
3. Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

4. Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
5. Despido con justa causa, para faltas catalogadas como graves.

Parágrafo 1. Durante los períodos de suspensión en el trabajo, cesará la obligación por parte del colaborador de ejecutar sus funciones y por parte de UNINAVARRA de cancelar el salario correspondiente a los días de suspensión.

Parágrafo 2. Para las faltas calificadas como leves cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar el periodo de duración de la suspensión:

1. Circunstancias agravantes:

- a) Realizar el hecho en complicidad con algún miembro de la comunidad universitaria.
- 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.
- g) Reincidir en la comisión de faltas.
- h) Haber obrado por motivos innobles o fútiles.
- i) Cometer la falta con premeditación.

2. Circunstancias atenuantes:

- a) Buena conducta anterior.
- b) Haber sido inducido a cometer la conducta.
- c) Reconocer y confesar la falta oportunamente y no inducir a error.
- d) No tener antecedentes penales o disciplinarios.
- e) Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- f) Haber obrado por motivos nobles o altruistas.

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

Artículo 54. Faltas Leves. Sin perjuicio en lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento, se constituyen como faltas leves las conductas que se señalan a continuación:

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 para la entrega y revisión de evaluaciones, en el caso de los colaboradores que ejerzan sus labores como docentes.
3. Incumplir las normas y procedimientos previstos en los Reglamentos de la Institución.
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 colaboradores que ejerzan sus labores como docentes.
5. La inasistencia injustificada a clase, hasta por dos (2) sesiones del mismo curso, para quien cumpla labores de docente.
6. El retardo en la hora de entrada al trabajo cuando no cause perjuicio a la Institución, en al menos (3) ocasiones en un periodo de (2) meses.
7. La ausencia injustificada al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario de trabajo correspondiente, cuando no cause perjuicio a UNINAVARRA.
8. El incumplimiento de las políticas o normas de la Institución para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
9. La negativa de acceder a los controles y medidas de seguridad indicados por las autoridades de UNINAVARRA.
10. El incumplimiento por parte del colaborador de las obligaciones a su cargo o la violación de sus prohibiciones, que no constituyan motivo suficiente y justo para dar por terminado el contrato de trabajo, como lo dispone el artículo 69 de este Reglamento.
11. Realizar por primera vez alguna de las siguientes conductas: abandonar o retirarse temporalmente del lugar de trabajo sin autorización de la Dirección de Gestión de Talento Humano o de su jefe inmediato y para fines diferentes a los de su trabajo.

12. Prevalerse de la condición de docente o colaborador de UNINAVARRA para obtener cualquier favor o prestación indebidos.
13. Incumplir con los deberes y compromisos adquiridos por el colaborador a través de cualquier instrumento donde se consignen, aún por primera vez.
14. Realizar actividades que vayan en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de UNINAVARRA.
15. Abstenerse de declarar, ante autoridades o Directivos de la Institución, en el momento de su ocurrencia, alguna de las posibles situaciones de conflicto de intereses con la Institución.
16. 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 UNINAVARRA, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de la misma, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuente con la correspondiente autorización escrita del Decano o Jefe de la dependencia.
17. 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 UNINAVARRA al colaborador en virtud de sus labores.
18. Abstenerse de manejar diligentemente los equipos, materiales y demás enseres de la Institución, al igual que abstenerse de dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
19. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa de la Dirección de Gestión de Talento humano o su jefe inmediato.
20. Confiar a otro colaborador o persona externa a la Institución, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de UNINAVARRA.
21. Reemplazar a otro colaborador, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de UNINAVARRA.

22. Permitir que otro colaborador o un extraño utilice su carné de identificación, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.
23. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, entre otros, de UNINAVARRA sin autorización.
24. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral para su afiliación, o negarse a cumplir con lo exigido por dichas entidades para su permanencia como afiliado.
25. Utilizar los préstamos que eventualmente llegare a otorgar UNINAVARRA, para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación o suministrar información falsa a las autoridades de la Institución para obtener préstamos de cualquier índole.
26. Brindar un trato descomedido, negligente o descortés a los usuarios de UNINAVARRA.
27. No registrarse en al menos (2) ocasiones en días distintos de una misma semana, en el biométrico, software o en el instrumento utilizado por la institución para el control de ingreso y salida de los colaboradores.

Parágrafo 1. Las faltas leves señaladas en los numerales 1 al 6 y del 8 al 27, 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 las faltas leves señaladas en los numerales 5 y 11, las cuales en caso de reincidencia se califican como faltas graves y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Parágrafo 2. La falta leve señalada en el numeral 7 será sancionada 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 3. Si el colaborador 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, excepto lo contemplado en el parágrafo 1 para la reincidencia del colaborador en las faltas leves señaladas en los numerales 5 y 11 del presente artículo.

Artículo 55. Terminación del contrato de trabajo. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento darán lugar a la terminación del contrato de trabajo del colaborador con justa causa por parte de UNINAVARRA.

Artículo 56. Faltas Graves. Sin perjuicio en lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento, se constituyen como faltas graves las conductas que se señalan a continuación y, por lo tanto, se consideran justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo:

1. Utilizar la violencia para coartar el ejercicio de la libre expresión o para atentar contra la dignidad humana de un miembro de la comunidad universitaria.
2. Cometer acto arbitrario o injusto con el que se abuse del ejercicio de sus funciones, vulnerando de manera grave un principio fundamental de la función docente, o los principios y fines de UNINAVARRA, en el caso de los colaboradores que ejerzan sus labores como docentes.
3. Utilizar los recursos institucionales, el nombre de UNINAVARRA, información confidencial o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros.
4. Utilizar para beneficio propio o ajeno sin la debida autorización, los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el colaborador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
5. Entregar y/o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
6. Incumplir lo preceptuado en las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor.
7. Tener relaciones sentimentales amorosas o sexuales por parte de los docentes con estudiantes de la Institución.
8. Tener relaciones sentimentales amorosas y/o sexuales entre compañeros de trabajo de la Institución, sin importar el nivel del cargo desempeñado, cuando ese tipo de relaciones se hacen públicas o notorias y afectan el buen ambiente laboral o desempeño de las funciones.
9. Incumplir sistemáticamente los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe en UNINAVARRA.
10. Revelar o suministrar, sin autorización de UNINAVARRA, a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones, con perjuicio para la Institución.

11. 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 colaborador.
12. Incurrir por tercera vez en alguna (s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento, excepto lo contemplado en el parágrafo 1 del artículo 54 para la reincidencia del colaborador en la falta leve señalada en el numeral 5 y 11 de este mismo artículo.
13. 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 UNINAVARRA u otros instrumentos.
14. Abstenerse de utilizar las prendas o los elementos de protección de accidentes y enfermedades laborales.
15. Usar indebidamente, apropiarse, retener o usufructuar para fines particulares, bienes de UNINAVARRA, incluidos aquellos que, según la Ley, los Reglamentos de la Institución, o los contratos sobre propiedad intelectual pertenecieran a ella.
16. Usar indebidamente, apropiarse, retener, usufructuar para fines particulares, o causar intencionalmente daño material a los bienes de UNINAVARRA, o de particulares cuando, en razón de sus funciones, estuvieren a su cuidado; o dar lugar, por culpa grave, a que se extravíen, pierdan o dañen.
17. Todo daño material causado por descuido o intencionalmente a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
18. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de UNINAVARRA o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
19. Trasladar fuera de las instalaciones de UNINAVARRA o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, materias primas, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento de la Institución o de los compañeros de trabajo.
20. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de UNINAVARRA sin su autorización.

21. Dejar máquinas, equipos, herramientas o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente, con perjuicio para la Institución.
22. Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para UNINAVARRA.
23. Dejar perder los objetos que se le han confiado a su cuidado, a menos que el colaborador manifieste su intención de reponerlo en un término prudencial o que autorice su descuento de nómina.
24. Utilizar el permiso o la licencia remunerada concedida por la Institución en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
25. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral; al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante.
26. Conducir vehículos de UNINAVARRA o cualquier otro vehículo que le sea entregado para la ejecución de sus labores, bajo los efectos de bebidas alcohólicas, o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, en el desempeño de sus labores.
27. Retirar de las instalaciones de UNINAVARRA o de los lugares asignados por ella, vehículos de propiedad de ésta o que le hayan sido asignados para la ejecución de sus labores, sin la debida autorización; o incumplir las normas legales sobre el tránsito de automotores, al igual que transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados.
28. Incurrir por segunda vez en la falta contemplada en el numeral 5 y 11 del Artículo 54 del presente Reglamento.
29. La ausencia injustificada al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario de trabajo correspondiente, cuando cause perjuicio a UNINAVARRA.

30. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados de UNINAVARRA para que las desconozcan.
31. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Institución, mediante algún acto u omisión.
32. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Institución.
33. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las instalaciones de UNINAVARRA 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 comunidad universitaria.
34. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Institución, su personal directivo, los empleados y demás miembros de la comunidad universitaria, o sobre productos o servicios.
35. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a UNINAVARRA o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.
36. Apropiarse de los fondos o recursos de UNINAVARRA o de los empleados o entidades conformadas por éstos, o destinarlos para una finalidad diferente a la señalada por la Institución.
37. Abstenerse de reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la Institución.
38. Crear, alterar o falsificar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero en perjuicio de UNINAVARRA.
39. 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 UNINAVARRA.
40. 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.

41. Llevar consigo fuera de las instalaciones el arma de dotación o usar ésta fuera del servicio, en el caso de los vigilantes y personal de seguridad.
42. Solicitar préstamos personales a cualquier miembro de la comunidad universitaria o a terceros con los que tenga relación en virtud de su cargo, que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
43. Reproducir o retirar de la Institución cualquier software sin la autorización expresa del área de Tic's de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
44. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de UNINAVARRA cualquier software sin la autorización expresa del área de Tic's de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
45. Utilizar los recursos informáticos de UNINAVARRA para fines contrarios a la Ley.
46. El uso de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por UNINAVARRA, para fines personales, ilícitos o de ocio. Asimismo, el uso del correo personal para fines institucionales.
47. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información de UNINAVARRA o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.
48. Transgredir la cláusula de exclusividad de servicios que se pacte en los respectivos Contratos de Trabajo.
49. El retardo en la hora de entrada al trabajo por única vez cuando se cause grave perjuicio para la Institución
50. No informar oportunamente a la Institución sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
51. Otras que establezca el Reglamento Docente y demás normas de orden interno

Parágrafo 1. Igualmente será falta grave, cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 54 del presente Reglamento, si el competente para adelantar la investigación, durante el desarrollo de la misma, evidencia que de conformidad con las pruebas y atendiendo a los criterios de calificación señalados en el artículo 52, esta se configura como grave.

Parágrafo 2. Bajo ninguna circunstancia, una falta grave podrá ser catalogada como falta leve.

CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS, FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 57. Debido proceso. El empleador, sin perjuicio de la potestad unilateral de despido sin justa causa por las causales consagradas en el CAPITULO XVII, tiene la facultad de sancionar disciplinariamente a los trabajadores que incumplan sus deberes, obligaciones o que incurran en alguna de las prohibiciones consignadas en el presente Reglamento o en alguna de las conductas catalogadas como faltas.

Esta atribución puede ser ejercida por el empleador con el respeto al debido proceso, la dignidad humana y demás garantías del colaborador.

Artículo 58. Deber de información Quien conozca una situación que pudiere constituir una falta por parte de un colaborador, deberá proceder a comunicarlo a la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA, mediante escrito que exprese los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, adjuntando si es pertinente, las pruebas correspondientes y demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

Artículo 59. Iniciación. El procedimiento disciplinario se iniciará y adelantará por información proveniente de cualquier persona u órgano que amerite credibilidad o de oficio por la Dirección de Gestión de Talento Humano o el órgano competente en el caso de las faltas cometidas por el personal docente.

Artículo 60. Competencia para el estudio del caso. La Dirección de Gestión de Talento Humano, hará una evaluación previa de la situación con el objetivo de identificar si de ésta se infiere una infracción disciplinaria y si es o no de su competencia el estudio del caso.

Parágrafo 1. La Dirección de Gestión de Talento Humano de la Institución será competente para el estudio de los asuntos en que presuntamente un colaborador con funciones administrativas hubiere incurrido en una falta disciplinaria.

Parágrafo 2. Los casos en que presuntamente un docente de UNINAVARRA adscrito a los programas de formación universitaria –de pregrado y posgrado– hubiere incurrido en una falta, serán de competencia del Decano, el Consejo de Facultad o el Consejo Académico según lo establecido en el Reglamento Docente (Acuerdo 002 de 2010) o las normas que

lo sustituyan, modifiquen o complementen. No obstante, será competente la Unidad o Dirección de Gestión de Talento Humano en los casos de faltas o incumplimiento de los deberes por parte del personal docente siempre y cuando la conducta a investigar sea con ocasión del desarrollo de sus funciones directivas o administrativas. Asimismo, cuando los hechos comprometan funciones directivas o administrativas con actividades académicas de docencia, investigación y extensión, la Unidad o Dirección de Gestión de Talento Humano será igualmente competente para adelantar la respectiva investigación.

Parágrafo 3. En todo caso, la Dirección de Gestión de Talento Humano podrá nombrar una comisión ad-hoc con el fin de instruir el procedimiento en los casos que sean de su competencia, la cual estará conformada por un número plural e impar de personas.

Artículo 61. Comunicación formal de apertura. De ser competente la Dirección de Gestión de Talento Humano para iniciar el procedimiento, se dará formalmente la apertura del proceso disciplinario, con la correspondiente citación personal al inculpado, a quien se le indicara el motivo de la citación, su derecho de contradicción y defensa para lo cual podrá solicitar o presentar las pruebas que tenga a su favor, y el derecho a estar acompañado de dos testigos.

Artículo 62. Formulación de cargos imputados. En el mismo escrito a través del cual se comunica la apertura de la investigación, deberán consignarse de forma clara y precisa las conductas imputadas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, la calificación provisional de las conductas catalogadas como faltas disciplinarias y se citará e informará al inculpado el lugar, fecha y hora en la cual se llevará a cabo la diligencia de descargos.

Parágrafo 1. Cuando se realice la comunicación formal de la investigación y la formulación de cargos, en esta misma se le informara al trabajador el derecho a presentar las pruebas que considere a su favor y el derecho de estar acompañados por dos testigos durante la diligencia.

Parágrafo 2. De las pruebas que reposen en el proceso, siempre se le correrá el traslado respectivo al trabajador, ya sea con anterioridad a la diligencia o en esta misma.

Artículo 63. Descargos. En la diligencia de descargos o en el escrito en que éstos sean presentados, el colaborador 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. La autoridad que instruye la investigación podrá interrogar al inculpado o decretar la práctica de pruebas a petición de parte o de oficio. Para el decreto de pruebas, se tendrán en cuenta los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad.

Las pruebas decretadas, deberán practicarse dentro de los ocho (8) días siguientes a la realización de la diligencia de descargos. En cualquier estado del trámite se podrán decretar pruebas de oficio.

Parágrafo 1. En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al colaborador asistir a la diligencia de descargos, éste contará con dos (2) días hábiles siguientes a la fecha y hora señalados en la notificación, 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 2. Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el colaborador 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, se presumirá que éste no tiene descargos que hacer, y se presumirá como cierta la falta cometida.

Parágrafo 3. La diligencia de descargos podrá ser grabada con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro. Si la diligencia de descargos es grabada, se consignará en el acta el nombre y la firma de las personas que intervinieron en ella. En caso de que el colaborador o sus compañeros de trabajo se negaren a firmar el acta, se dejará expresa constancia de su negativa, y se procederá con la firma por parte de un testigo designado.

Artículo 64. Análisis de descargos. 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, la autoridad competente efectuará un análisis con el fin de determinar si el colaborador incurrió o no en una falta y se procederá a tomar una decisión frente al caso.

Parágrafo. Tanto las pruebas aportadas por el colaborador como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de éste, serán analizadas de acuerdo a los criterios vigentes en el ordenamiento jurídico para la valoración de la prueba.

Artículo 65. Consecuencia jurídica. Agotado el procedimiento descrito en los artículos anteriores, y una vez determinado que el colaborador incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma.

El pronunciamiento se elevará a escrito, el cual debe estar debidamente motivado y congruente.

Parágrafo 1. En ningún caso podrá la Institución aplicar a sus empleados 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.

Artículo 66. Notificación. En todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al colaborador.

Parágrafo 1. Si el colaborador 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 2. Las decisiones tomadas en virtud de este procedimiento podrán recurrirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, mediante la presentación del recurso apelación ante el mismo funcionario que adoptó la decisión, con el fin de que este la remita para que sea resuelta por quien tenga la competencia conforme al presente reglamento, quien tendrá un término máximo de 15 días hábiles para resolverlo. La decisión que se adopte se notificará por escrito al empleado y se informará al Jefe inmediato o Dirección a cargo para su respectiva aplicación. Contra este recurso no procederá recurso alguno.

Si el colaborador, no presenta dentro del término antes previsto recurso de apelación, la decisión adoptada en primera instancia quedará en firme.

Parágrafo 3. Cuando la consecuencia jurídica sea la terminación del contrato con justa causa, el colaborador podrá acudir a la jurisdicción ordinaria en caso de estar en desacuerdo.

Artículo 67. Constancia hoja de vida. En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del colaborador de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso, de la decisión de UNINAVARRA frente al caso y de los recursos si hubo lugar a ellos.

CAPÍTULO XVI TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 68. Terminación del Contrato de Trabajo: En concordancia con el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo subrogado por el artículo 5 de la ley 50 de 1990 el contrato de Trabajo termina:

- a) Por muerte del trabajador;
- b) Por mutuo consentimiento;
- c) Por expiración del plazo fijo pactado;
- d) Por terminación de la obra o labor contratada;
- e) Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento;
- f) Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días;
- g) Por sentencia ejecutoriada;
- h) Por decisión unilateral en los casos de los artículos 7o., del Decreto Ley 2351/65, y 6o. de esta Ley, e
- i) Por no regresar el trabajador a su empleo, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.

En los casos contemplados en los literales e) y f) de este artículo, el empleador deberá solicitar el correspondiente permiso al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social e informar por escrito a sus trabajadores de este hecho.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cumplimiento del literal C del presente artículo, habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo para quien ejerza funciones directivas como Decano y/o Director de Programa llegada la finalización del respectivo periodo para el cual fue designado, siempre que fuere sólo ese el objeto de su contrato y no se hubiere postulado a la nueva convocatoria o que habiéndose postulado no resulte ser reelegido

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de que un docente de UNINAVARRA ejerza funciones directivas como Decano y/o Director de Programa y se termine el periodo para el cual fue designado, éste regresará a sus funciones principales de docente en UNINAVARRA o a sus funciones iniciales, en caso de no haberse postulado a la nueva convocatoria o que habiéndose postulado no resulte ser reelegido.

CAPÍTULO XVII JUSTAS CAUSAS PARA TERMINAR EL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 69. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de UNINAVARRA. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo por parte de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.

2. Las estipuladas en los Contratos Individuales de Trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.
3. Las conductas calificadas como faltas graves en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, o demás normas internas.
4. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento.

Artículo 70. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del colaborador. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo por parte del colaborador:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.
2. Ser víctima de cualquiera de las modalidades de acoso laboral establecidas en el presente Reglamento, sin que se adelanten las medidas preventivas o correctivas establecidas en la ley.

Artículo 71. Procedimiento para la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del empleador. El empleador de conformidad con lo anterior y lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, tiene la potestad de dar por terminado el contrato de trabajo cuando se configuren algunas de las causales indicadas en el artículo 69 del presente Reglamento.

Para el efecto, deberá llevarse a cabo el siguiente procedimiento, según la causal invocada:

1. Si la decisión de dar por terminado el contrato corresponde a las causales contempladas en los numerales comprendidos entre el 9 al 15 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o las enunciadas en los numerales 2 y 3 del artículo 69 del presente Reglamento, deberá comunicarse al trabajador tal decisión, con una antelación de 15 días a la fecha en la cual efectivamente se da por terminada la relación laboral, permitiéndole igualmente, que durante este término ejerza su derecho a la defensa.
2. Si la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo corresponde a las causales contempladas en los numerales comprendidos entre el 1 al 8 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, se debe manifestar al trabajador en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación, indicándole que cuenta con tres días hábiles

siguientes para controvertir las imputaciones que se le hacen, vencido dicho término, la decisión quedará en firme.

3. Procedimiento terminación unilateral por rendimiento deficiente. Cuando el empleador determine terminar el contrato de trabajo, invocándose la causal 9) del literal a) del Artículo 62º del Código Sustantivo del Trabajo, deberá realizarse el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.1.3. del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 o demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
4. Cuando la terminación del contrato de trabajo se origine por la realización de una falta catalogada como grave en el presente Reglamento, deberá seguirse el procedimiento contemplado en el Capítulo XV.

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

Artículo 72. Reclamación. Todo colaborador que desee formular una reclamación, lo hará ante su jefe inmediato o ante la Dirección de Gestión de Talento Humano, de manera respetuosa y fundamentada.

Parágrafo 1. Si ante quien se formula una reclamación no estuviere autorizado para resolverla, deberá remitirla al área o colaborador competente para su solución.

Parágrafo 2. La persona ante quien se formule la reclamación procederá a oír inmediatamente al colaborador 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 XIV MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 73. Definición de acoso laboral. El acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador, 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.

Artículo 74. Modalidades de acoso laboral. El acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

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 colaborador; 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 colaborador, 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 colaborador. 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 colaborador.
6. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del colaborador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el mismo.

Artículo 75. Personas involucradas en una conducta de acoso laboral. Pueden ser sujetos activos o autores; pasivos o víctimas; o partícipes del acoso laboral los siguientes:

1. Sujetos activos o autores del acoso laboral: el colaborador de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA quien ejerce una conducta de acoso laboral sobre otro colaborador de la Institución.
2. Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral: el colaborador de la Institución sobre quien otro colaborador ejerce una conducta de acoso laboral.

3. Sujetos partícipes del acoso laboral: El colaborador de UNINAVARRA que induzca o favorezca el acoso laboral, o quien omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006 o la norma que la complementa, modifique, adicione o sustituya.

Artículo 76. Conductas constitutivas de acoso laboral. Se presumirá que existe acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las conductas previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 77. 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 78. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Institución, constituyen actividades tendientes a propiciar entre los colaboradores de UNINAVARRA una permanente reflexión y puesta en ejecución de prácticas que conduzcan a la armonía y el buen ambiente ocupacional, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos. A continuación, se detallan los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral:

1. Promover al interior de la Institución el trato cordial y respetuoso entre los colaboradores.
2. Divulgar entre los colaboradores, a través de diferentes medios, todo lo relacionado con el acoso laboral y sus medidas de prevención.
3. La creación de 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 UNINAVARRA.
4. Desarrollar actividades con la participación de los colaboradores, con el objetivo de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la armonía entre los empleados y buen ambiente ocupacional para éstos.

- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones en UNINAVARRA que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
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.
 7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito de las medidas preventivas de las conductas de acoso laboral.

Artículo 79. 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 a la Dirección de Gestión de Talento Humano de UNINAVARRA y se procederá a cerrar el caso.

CAPÍTULO XX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 80. Observaciones al Reglamento Interno de Trabajo. Una vez aprobado el presente Reglamento por el Consejo Superior, la Institución publicará a sus empleados en el lugar de trabajo, y a través de los medios tecnológicos idóneos, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo, fecha desde la cual entrará en aplicación. Dicha publicación deberá realizarse a partir del mes de mayo de 2018, con el fin de realizar la transición e implementar administrativamente lo necesario para su aplicación.

Los empleados, podrán solicitar a la Institución 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 y se dará trámite a las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 81. Publicación Reglamento Interno de Trabajo. Una vez cumplido el trámite señalado en el artículo anterior, la Institución publicará el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo en el país donde la Institución tenga operaciones, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone.

Artículo 82. Vigencia. El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que UNINAVARRA publique a sus empleados en el lugar de trabajo de la Institución y a través de los medios tecnológicos idóneos, el contenido del mismo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 80 y 81 de este Reglamento.

CAPITULO XXI CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 83. Cláusulas ineficaces. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, Contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al colaborador.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva, a los Veinte (20) días del mes de junio del año dos mil diecisiete (2017)

ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO

SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA
Presidenta - Consejo Superior

LAURA LILIANA CASTILLO ORTÍZ
Secretaria - Consejo Superior

*Elaborado por la Dirección de Talento Humano

*Visto Bueno: Diego Monje – Asesor Jurídico área Laboral