

CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA CORHUILA

**ACUERDO No. 275
(07 de abril de 2014)**

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA CORHUILA

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA, en uso de sus atribuciones estatutarias.

ACUERDA

ARTÍCULO ÚNICO: Expedir y acoger el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA.

CONSIDERACIONES

El presente documento contiene el Reglamento Interno de Trabajo de la **CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA CORHUILA** y sus colaboradores.

LA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA CORHUILA es una entidad privada, de derecho común, sin ánimo de lucro con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No 21.000 del 22 de diciembre de 1989, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional y su domicilio principal es en la calle 21 No. 6-01 de la ciudad de Neiva, Huila, Colombia.

Este Reglamento aplica para todos los colaboradores de CORHUILA que prestan sus servicios en las dependencias ubicadas en la ciudad de Neiva, en las sedes urbanas del Quirinal y Prado Alto, sedes rurales de Palermo y Rivera y en el Municipio de Pitalito y así mismo las dependencias que se cree en Neiva o en otras jurisdicciones.

Entiéndase por colaboradores para efectos del presente Reglamento las personas vinculadas por medio de un contrato de trabajo.

Las disposiciones aquí contenidas serán de obligatorio cumplimiento tanto para la Institución como para sus colaboradores.

El presente Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con posterioridad, salvo estipulación en contrario, que en todo caso debe ser favorable al colaborador.

CAPÍTULO I

ADMISIÓN

ARTÍCULO 1º. Quien aspire a vincularse laboralmente a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA CORHUILA debe diligenciar la Hoja de Vida diseñada para tal efecto, ser registrado como aspirante y someterse al proceso de selección adoptado por la Institución. El hecho de aprobar satisfactoriamente este proceso no genera ninguna obligación para la Institución a favor del aspirante.

ARTÍCULO 2º. Si el aspirante aprueba el proceso indicado en el artículo anterior y la Institución está interesada en vincularlo, el aspirante debe presentar dentro del término que se le señale, los siguientes documentos:

- a. Certificado de estudios, actas de grado, diplomas y tarjeta profesional.
- b. Documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según el caso).
- c. Una foto, tamaño cédula, a color y fondo azul.
- d. Certificados de Contraloría y Procuraduría (Antecedentes Fiscales y Antecedentes Disciplinarios)
- e. Examen Médico de Ingreso
- f. Los demás documentos que le requiera la Institución

ARTÍCULO 3º. MENORES DE EDAD: Si el aspirante tiene menos de 18 años de edad, además de los documentos y requisitos enumerados en los artículos 1º. y 2º. del presente reglamento, debe presentar la correspondiente autorización del Ministerio del Trabajo para celebrar contratos de trabajo, de conformidad con el artículo 30 del C.S.T.

ARTÍCULO 4º. SEGURO DE VIDA COLECTIVO: La Institución de manera potestativa podrá contratar y pagar la prima de un seguro de vida para sus colaboradores, siempre y cuando no se hallen excluidos por delimitaciones contractuales de los riesgos.

CAPÍTULO II

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 5º. CORHUILA a su juicio podrá celebrar contratos de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica o práctica en una entidad autorizada, a cambio de que

la Institución le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Institución, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

ARTÍCULO 6°. La Institución sólo podrá celebrar contratos de aprendizaje en los casos autorizados por la ley, con personas mayores de 14 años, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo modificado por la ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 7°. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c) Oficio que es materia del aprendizaje, el programa respectivo y la duración del contrato.
- d) Obligaciones de la Institución y del aprendiz; y derechos de éste y de aquella.
- e) Apoyo de sostenimiento y escala de aumentos durante el desarrollo del contrato.
- f) Condiciones de práctica, duración, vacaciones y período de estudio.
- g) Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 8°. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 9°. Además de las obligaciones que se establecen en la Ley 789 de 2003, la Institución tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a) Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
- b) Pagar el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, bien sea en fase lectiva o en la fase práctica; y
- c) Pagar la seguridad social en los términos estipulados por la ley.

ARTÍCULO 10°. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo colaborador, el aprendiz tiene las siguientes:



- a) Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen de aprendizaje y a las directrices dada por La Institución.
- b) Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 11°. El Apoyo de sostenimiento será el establecido por la ley en cada una de las fases propias del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 12°. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años.

CAPÍTULO III

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 13°. CORHUILA podrá estipular en sus contratos ordinarios de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución las aptitudes del colaborador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 14°. 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 15°. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando dicho período se acuerde por un lapso menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses. En todo caso se debe proceder de conformidad con el Artículo 7o. de la Ley 50 de 1990.

En los contratos de trabajo celebrados a término indefinido y a término fijo de uno (1) a tres (3) años, el periodo de prueba debe ser de dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

ARTÍCULO 16°. Durante el período de prueba, tanto la Institución como el colaborador pueden dar por terminado el contrato de trabajo en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba, el colaborador continuara al servicio de la Institución con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por el colaborador se entenderán regulados por las



normas generales aplicables a la clase de contrato de trabajo que se haya suscrito, desde la iniciación del período de prueba.
Los colaboradores en período de prueba gozan de todas las prestaciones que legalmente les correspondan.

CAPÍTULO IV

COLABORADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 17°. No tienen el carácter de colaboradores propiamente dichos de la Institución, sino el de colaboradores ocasionales, accidentales o transitorios, aquellos que se ocupan en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes de conformidad con el Art. 6 CST y de índole distinta a las actividades normales de la Institución.

Dichos colaboradores tendrán derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado y a las demás prestaciones que obligue la ley.

En cuanto a las prestaciones se refiere, tendrán derecho solamente a las consagradas para ellos en el inciso segundo del artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo, pero no a las prestaciones extralegales y convencionales que llegaren a regir para los colaboradores permanentes.

CAPÍTULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18°. En la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA CORHUILA la jornada máxima laboral será de cuarenta y ocho horas (48) a la semana. La Rectoría podrá distribuir y establecer el horario en función de las necesidades del servicio. Dada la filosofía de la Institución y la flexibilidad académica, la Institución podrá establecer horarios diferentes de lunes a sábados para sus colaboradores.

ARTÍCULO 19°. Del horario señalado en el artículo 18°, quedan exceptuados los colaboradores que desempeñan actividades discontinuas e intermitentes y los de simple vigilancia, los cuales se sujetarán a la jornada ordinaria que establece la ley para dichas actividades. Los colaboradores que ejerciten labores de simple vigilancia y que residan en el sitio de trabajo quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal. Igualmente quedan excluidos del horario señalado en el artículo 18°, los colaboradores que desempeñan cargos de dirección, confianza y manejo, para quienes no habrá limitación de jornada.

Los colaboradores de dirección, confianza y manejo deberán laborar todo el tiempo necesario para cumplir a cabalidad sus deberes; el servicio prestado dentro de dicho horario o jornada no constituye trabajo suplementario o de horas extras, ni implica sobre-remuneración alguna.

PARÁGRAFO: Se entenderán como cargos de dirección, confianza y manejo los siguientes: Rector, Vicerrectores, Secretario General, Decanos, Directores de Programas, los Coordinadores de Programa, Directores y Jefes de Dependencias Académicas y Administrativas, y cualquier otro cargo que por su naturaleza requiera este tipo de vinculación.

ARTÍCULO 20º. El número de horas de trabajo señalado en el artículo 18º. podrá ser incrementado por la Institución y sin permiso de autoridad por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrencia de accidentes, o cuando sean indispensables para trabajos de urgencia, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la Institución sufra perturbación grave.

La Institución no reconocerá horas extras de trabajo, sino cuando para ello se cumplan requisitos legales y expresamente las autorice por escrito. Sin embargo, podrá reconocerlas cuando se requiera aumento de la jornada por fuerza mayor o caso fortuito o cuando sean necesarios e indispensables trabajos de urgencia, casos en los cuales la manifestación escrita se producirá dentro de los tres días siguientes a la fecha en la que se presentaron las causas que le dieron origen. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

ARTÍCULO 21º. En los trabajos autorizados para menores de 16 años, las labores no pueden exceder de seis (6) horas diarias, ni treinta y seis horas (36) horas a la semana.

Igualmente, queda prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras para los colaboradores menores de 18 años.

CAPÍTULO VI

JORNADA ORDINARIA - TRABAJO NOCTURNO - HORAS EXTRAS

ARTÍCULO 22. Jornada ordinaria trabajo diurno es el comprendido entre las seis horas (6 a.m.) y las veintidós (22:00) horas. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós (22:00) horas y las seis horas (6:00 a.m.). Trabajo suplementario o de horas extras es el que exceda de la jornada máxima legal de cuarenta y ocho (48) horas a la semana.



ARTÍCULO 23°. Fuera de los casos contemplados en los artículos 163 - 165 y 166 del Código Sustantivo del Trabajo, el trabajo suplementario o de horas extras sólo podrá efectuarse mediante autorización solicitada al Ministerio del Trabajo cuando tal autorización se requiera, o ante la autoridad respectiva.

ARTÍCULO 24°. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará así: Si es diurno con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la jornada ordinaria; si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 25°. El trabajo nocturno, comprendido entre las 10 p.m. y las 6 a.m. por el solo hecho de ser nocturno se remunerará en su caso, con un recargo del 35% sobre el valor de la jornada ordinaria.

Cada uno de los recargos antes mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro. (Artículo 168, Numeral 4 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 26°. La Institución no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando por escrito lo exija a sus colaboradores en los casos en que previamente y para tal efecto haya sido autorizado. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por el trabajo nocturno se efectuarán junto con el salario ordinario del período en que se ha causado y a más tardar junto con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 27°. La Institución y el colaborador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana; en este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni el previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el colaborador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetándose siempre el mínimo legal y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 28°. La Corporación Universitaria del Huila podrá organizar el trabajo de los colaboradores, para que se desempeñen por el mecanismo del Teletrabajo y la Rectoría establecerá la reglamentación correspondiente.

7 

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 29°. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos según acuerden las partes contratantes y demás días festivos consagrados en la ley.

El descanso en tales días tendrá una duración de 24 horas. Si se decidiere que el colaborador deberá descansar el sábado y trabajar el domingo, se entiende que el trabajo realizado en el día domingo no tendrá el recargo que establece la ley para el trabajo dominical y será este un día convencional de trabajo como cualquier otro de la semana.

En todo pago que constituya factor salarial se entiende comprendido el pago del descanso en los días que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 30°. La Institución sólo estará obligada a remunerar el descanso a los colaboradores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles laborables de la semana correspondiente, o que si faltaren lo hayan hecho por justa causa comprobada: la enfermedad, el accidente, la fuerza mayor o el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el colaborador que debe recibir por ese mismo día, auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya laborado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente.

ARTÍCULO 31°. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el colaborador.

ARTÍCULO 32°. La remuneración del trabajo dominical y festivo será así:

- a. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunerará con el recargo establecido en la ley sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- b. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el colaborador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

ARTÍCULO 33°. El colaborador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, es decir, quien labore por lo menos 3 domingos de



un mismo mes, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado sin perjuicio de la remuneración prevista en la ley para este evento.

ARTÍCULO 34°. El colaborador que excepcionalmente labore el día de descanso obligatorio, es decir, al menos dos (2) domingos de un mismo mes, tiene derecho a un descanso compensatorio o a una remuneración en dinero, a su elección.

ARTÍCULO 35°. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecuten no puedan ser remplazados sin serio perjuicio para la Institución, deberán trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 182 del CST).

ARTÍCULO 36°. La Institución no pagará ningún recargo por trabajo dominical o en día festivo que no haya sido autorizado u ordenado previamente y por escrito, por el jefe autorizado para ello, con doce (12) horas de anticipación.

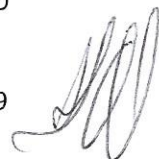
ARTÍCULO 37°. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL: Cuando por motivo de cualquier fiesta o celebración no determinada en la ley, la Institución suspendiere el trabajo, estará en la obligación de cancelar el salario de ese día como si hubiera mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo y su compensación en otro día hábil. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 38°. Por cada año de servicio cumplido el colaborador tendrá derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas; sin embargo, el número de días de vacaciones puede ser incrementado a criterio de la Institución. Para el cómputo del año de servicios se tendrá en cuenta el tiempo realmente laborado, incluyendo los descansos legales remunerados, mas no las faltas al trabajo, períodos de licencia o permiso temporal, etc, (Artículo 53 de Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 39°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el colaborador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo), y se reconocerán y liquidaran en su



oportunidad, del mismo modo como si las hubiese disfrutado en forma colectiva.

ARTÍCULO 40°. Es prohibido compensar las vacaciones en dinero; sin embargo, a petición de las partes, el Ministerio del Trabajo puede autorizar que se pague en dinero en efectivo hasta la mitad de estas en casos especiales según lo determine la ley. Para la compensación, se tomará como base el último salario devengado por el colaborador.

ARTÍCULO 41°. La Institución podrá determinar para todos o parte de sus colaboradores una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas; de tal suerte que los colaboradores que en tal época no llevasen un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Si el colaborador disfruta de vacaciones antes de que nazca la obligación de concederlas no puede la Institución exigirle que complete el año de servicios que las causa, ni que reintegre el valor recibido por ellas si se retira antes. Del mismo modo no puede el colaborador pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso al completar el año de servicio, pues las vacaciones ya disfrutadas cubren el lapso servido con anterioridad a su otorgamiento y tienen con respecto a la Institución, efecto liberatorio.

ARTÍCULO 42°. Cuando el contrato de trabajo termine sin haber hecho uso de las vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia, haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado.

ARTÍCULO 43°. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el colaborador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procede no solo por año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

ARTÍCULO 44°. Las partes pueden convenir en acumular las vacaciones hasta por dos (2) años, pero de todas maneras el colaborador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trata de colaboradores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares.



ARTÍCULO 45°. Durante la vigencia del contrato, quedan prohibidas la acumulación y la compensación parcial de las vacaciones de los menores de dieciocho (18) años, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se haya causado.

ARTÍCULO 46°. Durante el período de vacaciones el colaborador debe recibir el salario ordinario que está devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de vacaciones, el valor del trabajo en los días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras, no constituyendo salario las primas legales y extralegales que tampoco se incluirán para efecto de liquidación de vacaciones.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio devengado por el colaborador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 47°. Para dar cumplimiento al artículo 5o. del Decreto 13/67, la Institución cuenta con el software para el manejo de nómina, el cual permite llevar el registro sistematizado de las vacaciones colectivas concedidas en cada período.

CAPÍTULO IX

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 48°. El colaborador podrá, mediando justa causa, solicitar permisos por escrito para ausentarse de uno (1) hasta tres (3) días en el año; los permisos los concederá directamente el Rector, los cuales no son acumulables.

Los permisos de hasta cuatro (4) horas los concede el Director del área, previa comunicación a la Oficina de personal.

Los solicitudes para ausentarse por más de tres días en los que medie justa causa, se denominan licencias y serán concedidos por el Rector previo concepto del Director del área a la que pertenezca el colaborador, teniendo en cuenta el organigrama de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA.



Las licencias para ausentarse deben ser solicitadas al Rector por intermedio del Decano y/o Director del área, siempre por escrito y estableciendo las razones que las fundamentan.

La Institución podrá conceder permisos o licencias para las siguientes circunstancias indicando siempre las condiciones en que ellas se concedan:

a) En caso de grave calamidad doméstica.

Los casos de calamidad doméstica serán evaluados por el Jefe de Personal y el de Bienestar Universitario, quien es discrecionalmente determinarán si el hecho acaecido corresponde o no a una verdadera calamidad doméstica.

b) Para concurrir a los correspondientes servicios médicos.

c) Para asistir a congresos a presentar ponencias.

d) Para asistir a capacitación autorizada por la Institución.

ARTÍCULO 49°. En todos los casos anteriores, exceptuando el literal a, los colaboradores están obligados a solicitar el permiso o licencia con ocho días de antelación y por escrito, indicando los motivos que lo justifiquen; ningún colaborador puede entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

ARTÍCULO 50°. La concesión de permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, a que el colaborador dé aviso a la Institución el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 51°. La Institución podrá conceder además permisos especiales o licencias en otros casos siempre que las considere procedentes, de conformidad con el ordinal 4o. del artículo 51 y con los efectos previstos en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo.

Licencia no remunerada es la suspensión temporal del contrato de trabajo, sin remuneración alguna que concede la Institución durante un tiempo determinado quedando exonerado el colaborador de cumplir con sus deberes laborales. En este caso, solamente subsiste la obligación por parte de la Institución de asumir el porcentaje que por ley le corresponde para cubrir los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Las solicitudes de permiso o licencias siempre deberán comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos, para la respectiva novedad de nómina, siendo responsabilidad del superior jerárquico allegar dicha comunicación a esa oficina.



Licencia remunerada es la que concede en forma exclusiva el Rector de la Institución a un colaborador, durante un tiempo determinado.

PARÁGRAFO. A menos que medie comunicación expresa del Representante Legal de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA, las licencias concedidas en la Institución por regla general son licencias no remuneradas.

CAPÍTULO X

SALARIOS

ARTÍCULO 52°. La Institución convendrá con el colaborador lo relativo al salario de conformidad con el escalafón docente y a la escala salarial asignada para el área administrativa, teniendo en cuenta la modalidad del contrato, respetando siempre el salario mínimo legal establecido en la ley.

ARTÍCULO 53°. A los colaboradores a quienes por motivo del servicio que prestan se les exija determinado número de horas, inferiores a la jornada legal de trabajo, se les pagará el salario convenido en proporción a las horas que trabajen.

ARTÍCULO 54°. El salario podrá convenirse todo en dinero, o parte en dinero y parte en especie. Cuando se pacte salario en especie, este debe valorarse en el respectivo contrato.

A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se debe estimar pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del 50% de la totalidad del salario. En todo caso se procederá de conformidad con el artículo 129 CST, y el artículo 16 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 55°. El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado y el de los días de fiesta.

ARTÍCULO 56°. El salario en dinero se pagará directamente al colaborador o a la persona o personas que él autorice por escrito, mediando la debida identificación.

El pago del salario se hará mediante consignación directa en cuenta bancaria.

El salario se pagará por mes vencido el último día de cada mes.



ARTÍCULO 57°. Salvo estipulación en contrario, el pago de salarios se efectuará en el lugar donde el colaborador preste sus servicios.

ARTÍCULO 58°. Las partes podrán acogerse a la modalidad de Salario Integral, siempre y cuando el colaborador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales. Este salario además de retribuir el salario ordinario, compensará 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) salario mínimos legales mensuales, más el factor prestacional del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 59°. La Institución no reconocerá viáticos permanentes, por lo cual no constituyen salario los anticipos de viaje ni cualquier otro monto de dinero que se entregue con este fin.

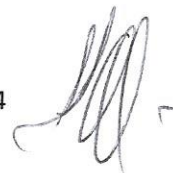
En el evento de que un colaborador deba desplazarse a cumplir funciones o encargos fuera de la Sede de la Institución, se acogerá al reglamento de anticipos de viáticos aprobados para tal efecto, en el cual se establece el valor autorizado teniendo en cuenta el cargo y la ciudad o localidad a la cual se desplaza.

ARTÍCULO 60°. Cuando la Institución contrate menores de edad, estos tendrán derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los colaboradores mayores de dieciocho (18) años, siempre y cuando su vinculación no corresponda a la modalidad de contrato de aprendizaje, caso en el cual se regularán por las disposiciones propias de esta modalidad de contrato.

El salario del menor colaborador será proporcional a las horas trabajadas.

CAPÍTULO XI

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



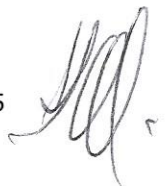
ARTÍCULO 61°. Es obligación de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA velar por la salud, seguridad y condiciones de higiene que permitan a los colaboradores desempeñar las labores para las cuales han sido contratados. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del colaborador.

ARTÍCULO 62°. Los servicios médicos que requieran los colaboradores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) que voluntariamente seleccione el colaborador. Lo mismo regirá para pensiones de acuerdo con la ley 100 de 1993, y sus decretos reglamentarios o la norma que esté vigente.

ARTÍCULO 63°. Todo colaborador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su superior en la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA quien dará el permiso correspondiente para que se dirija a su EPS para ser examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el colaborador deba someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 64°. Los colaboradores deberán someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes, tratamientos y campañas de carácter preventivo que para todos o alguno de ellos ordena la Institución en determinados casos. El colaborador que sin justa causa se negare someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga como consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 65°. Los colaboradores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad, campañas preventivas y de vacunación que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene CORHUILA para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.



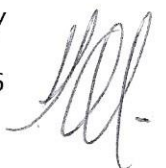
PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del colaborador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de CORHUILA, que le hayan sido comunicados vía e-mail o por escrito, facultan a la Institución para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa del colaborador

ARTÍCULO 66°. En caso de accidente de trabajo, el coordinador de la respectiva dependencia, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico si lo tuviere o a uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas médicas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, informando el mismo a Salud Ocupacional de CORHUILA, en forma inmediata teniendo en cuenta entre otros los siguientes datos: a) Día, mes y año del accidente; b) Hora del accidente, c) Labor que estaba realizando el colaborador al momento del accidente, d) Número de horas laboradas por el colaborador antes del accidente; e) Sitio donde ocurrió el accidente; f) Lesión o daño sufrido por el colaborador; g) Parte o partes del cuerpo afectadas; h) Con qué elementos se lesionó el colaborador; i) Descripción del accidente; j) IPS a la que acudió; k) Testigos del accidente; l) Responsable del informe y fecha del mismo, denunciando el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L.

ARTÍCULO 67°. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el colaborador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato, quien deberá reportarlo al equipo de salud ocupacional o al Jefe de Personal de la Institución o a quien haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 68°. CORHUILA no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues en estos casos sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la gravedad que presente las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente que no haya sido reportado por el colaborador o que haya sido reportado de manera tardía y sin justa causa.

ARTÍCULO 69°. CORHUILA, lo mismo que la entidad Administradora de Riesgos Laborales, deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y



de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida con indicación de la fecha, la hora, el sector y las circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos si los hubiere y resumen de lo declarado por ellos. Es deber del superior jerárquico elaborar el informe del accidente de trabajo en forma inmediata para presentarlo ante la ARL por la Institución dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia del accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 70°. 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 de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 71°. Los colaboradores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la misión y los valores de la Institución
- b) Respeto y subordinación a los superiores.
- c) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- d) Procurar la completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y prestar leal colaboración en el orden y disciplina general de la Institución.
- f) Ejecutar los trabajos que se le confíen con eficiencia, eficacia y efectividad.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) Honrar la verdad en todo momento.
- i) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por el respectivo superior, para el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo.

- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores.

ARTÍCULO 72°. Son obligaciones especiales de los colaboradores:

1. Suministrar sin dilaciones, antes de iniciar el contrato de trabajo y cuando le sea requerido toda la información y documentación necesaria tendiente a realizar las diligencias de afiliación y las demás que se necesiten ante las entidades que conforman el sistema de seguridad social integral.
2. Prestar sus servicios de manera personal, puntual, cuidadosa y diligente en el lugar y condiciones acordadas.
3. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo.
4. Observar los preceptos de los Estatutos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, manuales, circulares, políticas y demás documentos expedidos por la Institución y en general acatar y cumplir las disposiciones disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan el representante legal de la Institución y sus superiores jerárquicos.
5. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, y especialmente sobre los casos que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos o violaciones de los contratos en los que es parte la Institución, o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y los materiales sobrantes y utilizar debidamente los elementos que se les han asignado.
7. Guardar rigurosamente la ética en las relaciones con todas las personas que conforman la comunidad universitaria de CORHUILA.
8. Comunicar oportunamente a su respectivo superior, las observaciones necesarias para evitar daños y perjuicios a la institución o a su personal.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas o cosas de la Institución.
10. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por los médicos adscritos a la Institución o entidades que conforman el sistema integral de seguridad social.
11. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
12. Registrar en las oficinas de la Institución, su domicilio y dirección actual y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que deba dirigirse al colaborador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el colaborador tenga registrada CORHUILA.
13. Asistir puntualmente al trabajo según el horario correspondiente.
14. Cumplir estrictamente el horario de trabajo asignado a su cargo.

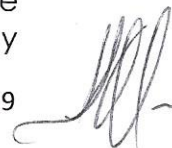


15. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o similares, adquiridos por el colaborador con la Institución o con otros compañeros de trabajo.
16. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por la Institución para sus colaboradores.
17. Aceptar los cambios de funciones y de sitio de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Institución en tanto no impliquen para el colaborador lesiones a su dignidad ni desmejora.
18. Es obligación de quienes ejercen cargos de coordinación de las diferentes áreas de CORHUILA poner en conocimiento de la oficina de Personal los siguientes hechos: a) Las incapacidades expedidas por la EPS al personal que se encuentra bajo su coordinación y hacer llegar a esta oficina la documentación pertinente dentro de los dos (2) días siguientes a aquel en que sus subalternos las hayan allegado; b) Las ausencias no justificadas del personal a su cargo; c) Los permisos concedidos de conformidad con el presente reglamento al personal a su cargo; d) La ejecución de funciones por parte de quien se encuentre legalmente incapacitado; y e) El ingreso de personal a su respectiva dependencia.
19. En caso de retiro voluntario o con justa causa, el colaborador está en la obligación de firmar un Paz y Salvo que cubre: inventario físico de los muebles, equipos y elementos que la Institución haya puesto a su disposición para el desarrollo de su labor, los archivos físicos y magnéticos que por razones de su trabajo posea, las investigaciones, documentos, manuales y software debidamente documentado que por razones de su trabajo haya elaborado en función de su cargo y la entrega de los resultados del examen médico de retiro.
20. Cumplir con la Ley 1581 de 2012, que se refiere a la protección de datos personales.
21. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 73°. Todos los colaboradores en general deberán someterse a las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene CORHUILA.

Al respecto los obliga:

- a) Someterse a exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Institución, siempre y cuando estos no atenten contra la dignidad y el derecho a la intimidad de los colaboradores.
- b) Someterse a tratamientos preventivos que se ordenen.
- c) En caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico de la Institución o los médicos de las E.P.S. y A.R.L. La incapacidad para trabajar sólo podrá acreditarse con certificados expedidos por las entidades de la Seguridad Social. El colaborador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y



tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga como consecuencia de esa negativa.

- d) Todo accidente de trabajo será comunicado inmediatamente al responsable de Salud Ocupacional o a quien haga sus veces y a la Oficina de Personal, para que estos le procuren los primeros auxilios y provean la asistencia médica pertinente y procedan a hacer el reporte a la A.R.L.
- e) Utilizar adecuadamente y mantener en buen estado los elementos de protección personal suministrados por la Institución necesarios para desarrollar la labor.
- f) Cumplir a cabalidad con las normas y las técnicas de seguridad recomendadas por la Institución y la A.R.L., necesarias para cada oficio en particular.
- g) Reportar a la Oficina de Salud Ocupacional o al responsable de la planta física o quienes hagan sus veces cualquier alteración o condición peligrosa que pudiere llegar a ocasionar daños en las estructuras físicas o lesiones a las personas.

PARÁGRAFO. La Jefatura de Salud Ocupacional o quien haga las veces será la encargada de llevar el registro de la accidentalidad y de tomar las medidas y correctivos del caso.

ARTÍCULO 74°. No se emplearán mujeres embarazadas y menores de 18 años de edad, en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Para trabajos nocturnos tanto de menores de 18 años de edad, como de mujeres, la Institución se sujetará estrictamente a lo dispuesto en el Decreto 995 de 1968, la Ley 20 de 1982, y el Decreto 2737 de 1985.

ARTÍCULO 75°. CORHUILA expedirá su Reglamento de Higiene y Seguridad, de acuerdo con el artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 76°. Son obligaciones especiales de CORHUILA:

1. Poner a disposición de los colaboradores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y materiales necesarios para la realización de sus labores.
2. Procurar a los colaboradores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.



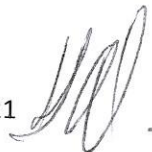
5. Guardar respeto a la dignidad personal del colaborador, a sus creencias y sentimientos.
6. Dar al colaborador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.
7. Cuando la Institución dé por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral y sin justa causa al colaborador, le deberá informar por escrito, a la última dirección registrada por el mismo, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la terminación del contrato, el estado de pago de las cotizaciones de Seguridad Social y parafiscalidad sobre los salarios de los últimos tres meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que los certifiquen.
8. Pagar al colaborador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del colaborador. Si el colaborador prefiere radicarse en otro lugar, CORHUILA le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del colaborador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir con la normatividad interna, mantener el orden, la moralidad y el respeto.
10. Cumplir con las prescripciones de Seguridad Social Integral.

CAPÍTULO XIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 77°. Prohibiciones especiales para la Institución:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios o prestaciones en dinero que correspondan a los colaboradores, sin su autorización previa para cada caso, o sin mandato judicial, salvo los casos autorizados por la ley, a saber:
 - a) Respecto al salario pueden hacer deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150 y 151 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 23 del Decreto Ley 2351 de 1965.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) del salario y las prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos que la ley autorice.

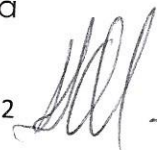


- c) Los descuentos y retenciones por concepto de cooperativas, entidades financieras, autorizados en forma legal; las cuotas con destino al Régimen de Seguridad Social Integral, las sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el presente reglamento. En todo caso, la sumatoria de todos los descuentos no debe ser superior al 50% del salario percibido por el colaborador.
2. Obligar en cualquier forma a los colaboradores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Institución.
 3. Exigir o aceptar dinero del colaborador como gratificación para que sea admitido en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las demás condiciones de este.
 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 civil, religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio de su derecho al sufragio.
 6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los colaboradores o que ofendan su dignidad.
 9. Emplear en las certificaciones que le da la Institución al colaborador de que trata el ordinal 7º del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras entidades o con personas naturales.
 10. Cerrar intempestivamente la Institución, clausurar labores total o parcialmente, en forma definitiva o temporal, sin previa autorización del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, salvo fuerza mayor o caso fortuito, y sin perjuicio de las indemnizaciones a que haya lugar por razón de contratos de trabajo concertados por un tiempo mayor.

ARTÍCULO 78º. Prohibiciones a los colaboradores:

Queda prohibido a los colaboradores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, materiales o productos elaborados, sin permiso de la Institución.
2. Presentarse al lugar en el cual debe desarrollar las funciones a él asignadas por la Institución en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o consumir los mismos dentro de la Institución o en los lugares donde se encuentre ejecutando las funciones asignadas por CORHUILA.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, con excepción de las que con autorización legal pueden portar los colaboradores para el ejercicio de su cargo, como es el caso de los celadores.



4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo; suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución en objetos distintos al trabajo contratado.
8. 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 amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres, o salas de trabajo.
9. Ocuparse en asuntos distintos de su labor, durante las horas de trabajo sin previo permiso del superior respectivo.
10. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de contratistas, aspirantes a ingresar a la Institución, estudiantes o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
11. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la Institución.
12. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
13. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas de manera premeditada a destinatario diferente a la que corresponda.
14. Utilizar el sitio de trabajo para el consumo de bebidas embriagantes.
15. Realizar préstamos a interés.
16. Permitir, facilitar o ejecutar manejos en el sistema de registro académico o en el sistema contable, para alterar información.
17. Alterar o modificar los sistemas de información, al igual que utilizarlos para dar información que no le corresponda.
18. Utilizar el cargo para facilitar trámites o procesos que se adelantan en la Institución.
19. Recibir o recaudar dinero de los estudiantes o de personas externas sin estar autorizado por la Institución.
20. Celebrar por sí o por interpuesta persona cualquier tipo de contrato o convenio en los cuales se involucren bienes y/o servicios de la institución y/o actividades afines al objeto social de CORHUILA.
21. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este reglamento y de los diversos estatutos y normas de la Institución.



ARTÍCULO 79°. Se prohíbe a los colaboradores con autoridad y mando, servir de fiadores, codeudores o garantes de las obligaciones que los colaboradores contraigan con la Institución, con sus compañeros de trabajo, cooperativas, etc. Así mismo, obtener préstamos de los colaboradores bajo su mando o hacer préstamos de dinero a los mismos.

CAPÍTULO XIV

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 80°. El orden jerárquico de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA, es el siguiente:

- a. Cuerpos Colegiados:
 - La Asamblea General
 - El Consejo Superior
 - El Consejo Académico
 - El Consejo Administrativo y Financiero
 - Los Consejos de Facultad

- b. Personas constituidas con autoridad:
 - El Rector
 - El Vicerrector Académico
 - El Vicerrector Administrativo y Financiero
 - Los Decanos

PARÁGRAFO PRIMERO: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los colaboradores de la Institución, los siguientes:

- a. El Rector
- b. Los Vicerrectores en aquellos asuntos y sobre aquellas personas que dependan funcionalmente de las áreas a su cargo y en aquellos casos que el Rector les asigne.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo lo relacionado con el trabajo, la Institución está representada por los anteriores y en general por las personas determinadas en el artículo 32 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cada colaborador debe obediencia y respeto a todos los superiores y para las relaciones de trabajo se observarán en todos los casos, los conductos regulares que se establecen en este Reglamento o en las demás disposiciones normativas internas de la Institución.



CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 81°. Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden o de las obligaciones y prohibiciones legales contractuales y reglamentarias que incumben al colaborador, podrán ser sancionados por la Institución en la forma que se determina en el Artículo 83°.

ARTÍCULO 82°. La Institución no puede imponer a sus colaboradores sanciones no previstas en este reglamento, en el contrato de trabajo o en la ley.

ARTÍCULO 83°. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

- A) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a La Institución, implica por primera vez, amonestación verbal; por la segunda vez, amonestación escrita con copia a la hoja de vida; por tercera vez, suspensión en el trabajo por un día.
- B) No asistir al trabajo en la mañana, en la tarde o en la noche, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a La Institución, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- C) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un mes.
- D) La violación leve de las obligaciones contractuales o reglamentarias por parte del colaborador implica, una vez valorada como tal por el empleador, suspensión en el trabajo hasta por ocho días si se trata de la primera vez, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de suspensiones le traerá como consecuencia al colaborador que la Institución deje de cancelar el salario correspondiente al tiempo en que el colaborador no prestó el servicio por cuenta de la suspensión, así como por la inasistencia o la falta que implique que el colaborador deje de prestar el servicio de manera personal.

PARÁGRAFO PRIMERO Serán competentes para imponer estas sanciones los colaboradores mencionados en el párrafo de Artículo 79, a prevención, quienes en todo caso deberán sustentar sus actuaciones.



PARÁGRAFO SEGUNDO Por la naturaleza de estas faltas, la imposición de las sanciones de amonestación verbal y de amonestación escrita con copia a la hoja de vida no requieren el trámite del proceso disciplinario que más adelante se contempla para las faltas graves; sin embargo, deberá garantizarse el derecho de defensa y al debido proceso al colaborador que va a ser disciplinado.

ARTÍCULO 84°. Constituyen faltas graves e implican para el colaborador la terminación del contrato de trabajo con justa causa, además de las consagradas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

- A) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez dentro de un mismo semestre;
- B) La no asistencia del colaborador en la mañana, en la tarde o en la noche, sin excusa suficiente, por tercera vez;
- C) La no asistencia del colaborador a sus labores durante el día sin excusa suficiente cuando cause perjuicio a la Institución aún ocurrida por primera vez, o cuando sin haberle causado perjuicio se suscite por tercera vez,
- D) La violación por parte del colaborador de las obligaciones, deberes o prohibiciones contractuales o reglamentarias ocurrida aún por primera vez, cuando le cause perjuicio a la Institución
- E) Presentarse al sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas o consumir las mismas en el ejercicio de las funciones asignadas a él por la Institución.
- F) No asistir al sitio de trabajo por el término de dos días o más consecutivos, sin causa que lo justifique.
- G) Todo acto de violencia o maltrato contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como colaborador o contratista de la Institución.; toda expresión injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de los compañeros de trabajo; o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de estas personas.
- H) Toda conducta reiterativa o evidente de arbitrariedad o mediante descalificación pública, que permita inferir el propósito de inducir a un subalterno a la renuncia, o incrementar injustificadamente la carga de trabajo y cambios permanentes de horario sin justificación alguna que puedan producir desmotivación laboral en el personal a cargo.
- I) Todo trato diferenciado que dé un colaborador a sus subalternos y a sus compañeros 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.



- J) Toda acción mal intencionada tendiente a obstaculizar el cumplimiento de las labores propias o ajenas o la acción desplegada para hacerla más gravosa o retardarla como ocultamiento o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de la información, el ocultamiento de la correspondencia o mensajes electrónicos.
- K) Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del colaborador mediante órdenes o asignación de funciones.
- L) El recaudo de dineros de los estudiantes o aspirantes a ingresar a la Institución, sin autorización de la Institución.
- M) El trato descortés o injurioso de palabra o de hecho a juicio de La Institución a los miembros de la comunidad universitaria de CORHUILA, entendida esta como estudiantes y en general cualquier persona que se relacione con la Institución.
- N) La revelación de secretos e información reservada de la Institución
- O) El fraude, venta o suministro de la información contenida en los sistemas de información y equipos de cómputo de propiedad de la Institución sin autorización expresa, previa y escrita de la Institución.
- P) Retirar, sin autorización expresa, los elementos de trabajo de propiedad de la Institución y que estén a cargo de cualquiera de los colaboradores, lo mismo que la información de cualquier tipo que por cualquier motivo esté dentro de la Institución o en sus equipos de cómputo.
- Q) El obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos de la Institución.
- R) Impedir u obstaculizar el desarrollo de las actividades docentes, investigativas y de servicios de la institución.
- S) Plagiar o presentar como propia, la producción intelectual ajena.
- T) Apropiarse, usar indebidamente, retener o usufructuar para fines particulares, bienes de las instituciones con quien tenga algún vinculo la Institución.
- U) Incumplimiento por parte del colaborador de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el Artículo 71 del presente reglamento.
- V) Incurrir por parte del colaborador en cualesquiera de las prohibiciones señaladas en el Artículo 77 del presente reglamento.

PARÁGRAFO. La competencia para imponer estas sanciones está radicada exclusivamente en el Rector de la Institución, quien en todo caso deberá sustentar sus actuaciones y garantizarle el derecho de defensa al colaborador que va a ser disciplinado.

ARTÍCULO 85°. Una falta se considerará comprobada:
1. Por la confesión verbal o escrita del colaborador.



2. Por declaración de persona o personas ya sean extrañas o de la Institución, que hayan sido testigos de los hechos sobre los que declaran.
3. Por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

PARÁGRAFO. La Oficina de Personal será la dependencia encargada de adelantar el proceso disciplinario, de instruirlo y de comunicar la determinación tomada por la Institución en los casos en que se determine que la falta constituye falta grave.

CAPÍTULO XVI

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

ARTÍCULO 86°. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Institución deberá dar oportunidad para que el colaborador se pronuncie sobre los hechos que presuntamente constituyen la falta que se le imputa y garantizar en todo momento el debido proceso.

Para ello, la Oficina de Personal o quien haga sus veces podrá solicitarle por escrito descargos al colaborador, concediéndole un término de hasta tres días para que los allegue o para que asista a diligencia de descargos en la fecha y hora que se le señale en la comunicación.

En el escrito en el que la Institución le solicita al colaborador allegar de manera escrita los descargos o asistir a diligencia de descargos, deberá indicársele cuál o cuáles son las faltas en las que posiblemente ha incurrido. A la diligencia de descargos el colaborador podrá asistir máximo con dos de sus compañeros de trabajo que se encuentren dentro del mismo rango de jerarquía en el organigrama de la Institución.

PARÁGRAFO. La Oficina de Personal, una vez le sean presentados los descargos, podrá solicitar la ampliación de los mismos, bien sea por escrito indicándole los puntos que debe ampliar, o bien citándolo a diligencia de ampliación de descargos; en dicha diligencia se le enterará los puntos que debe ampliar. Esta oficina también podrá practicar pruebas de oficio cuando lo considere conveniente, caso en el cual deberá dar traslado de las mismas al colaborador.

Las diligencias en las que se cita al colaborador para rendir descargos o para ampliar los mismos, serán grabadas magnetofónicamente y transcritas para que sean firmadas por el colaborador.



ARTÍCULO 87°. Son derechos del disciplinado:

- a) Conocer la investigación disciplinaria y las pruebas que obran en su contra
- b) Rendir descargos por escrito o solicitar expresamente ser escuchado por una vez en diligencia de ampliación de descargos y en la misma diligencia o por escrito pedir las pruebas que desee hacer valer;
- c) Que se practiquen dentro de un término no superior a diez (10) días las pruebas pertinentes que haya solicitado e intervenir en la práctica de las mismas;
- d) Recibir copia de la actuación al finalizar la investigación disciplinaria.

ARTÍCULO 88°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los anteriores artículos.

ARTÍCULO 89°. El término de prescripción de las faltas será de un año, contado a partir del momento en que la Institución tiene conocimiento del hecho que configura la falta.

ARTÍCULO 90°. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Institución no se considera como sanción disciplinaria sino como medio jurídico para extinguir aquel.

CAPÍTULO XVII

RECLAMOS DE LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 91°. Los colaboradores de la Institución deberán presentar sus reclamos en forma comedida y respetuosa ante sus superiores jerárquicos, sujetándose al organigrama de la Institución y a este Reglamento. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por este, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien fuere el superior jerárquico de aquel. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XVIII

CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 92°. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo al colaborador, las siguientes:

- POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN:



- a) El haber sufrido engaño por parte del colaborador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador en sus labores, contra las personas señaladas en el Artículo 80 del presente Reglamento, los miembros de la familia de estos, o los compañeros de trabajo.
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el colaborador, fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia, de los representantes, funcionarios que presten servicios para el empleador o cualquiera de sus colaboradores.
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos, materiales y demás elementos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, el presente reglamento y el respectivo contrato de trabajo.
- g) La detención preventiva del colaborador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días o aún por tiempo menor cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
- h) El que el colaborador revele los secretos técnicos o comerciales, o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la Institución.
- i) La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del colaborador, de las obligaciones legales o convencionales.
- j) Todo vicio del colaborador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- k) La renuencia sistemática del colaborador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico de la Institución, por las EPS o por las autoridades competentes para evitar enfermedades o accidentes.
- l) El reconocimiento al colaborador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Institución.
- m) La enfermedad contagiosa o crónica del colaborador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante los términos establecidos en la ley. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la



Institución de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

PARÁGRAFO: En los casos contemplados en los literales i) a m), para la terminación del contrato, la Institución deberá dar aviso al colaborador con una anticipación no menor de quince (15) días.

ARTÍCULO 93°. Las siguientes conductas son faltas graves de los colaboradores y, por ende, justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la Institución, siempre que incida negativamente en la prestación del servicio o cause perjuicio de consideración a la empresa:

1. Presentarse bajo los efectos del alcohol, narcóticos o drogas enervantes, o ingerirlas o utilizarlas durante las horas de servicio.
2. Portar armas durante el trabajo, salvo quienes por razón de sus funciones así lo requieran.
3. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el colaborador en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.
4. Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, efectos de comercio y valores, elementos de trabajo, herramientas, etc., que el colaborador reciba, tenga en su poder o maneje en su labor; o que disponga de ellos en su propio beneficio o en el de terceros; o que no rinda cuentas de manejo de tales dineros, valores o efectos de comercio, de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por la Institución.
5. Cualquier daño o pérdida que por culpa, negligencia, descuido o por el desobedecimiento de órdenes, cause el colaborador en los elementos, maquinarias, equipos y materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo.
6. No guardar la confidencialidad sobre asuntos puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
7. Cobrar subsidio familiar o pedir auxilios legales o convencionales, sin tener derecho a ello, así como el pago de cualquier prestación social mediante informaciones o documentos falsos, cualquiera que sea la entidad pagadora.
8. Certificar a la Institución, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas del trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente, presentar cuentas de cobro, facturas, títulos valores o cualquier otro documento que genere egresos y que no correspondan a la Institución o que no cuenten con el soporte que justifique el pago.
9. Negarse sin justificación alguna a firmar las llamadas de atención, comprobantes de pago de salarios o prestaciones o cualquier otro documento que deba ser firmado por el colaborador.



10. Para el personal docente, presentar por dos (2) períodos consecutivos evaluación deficiente por parte de los estudiantes que inscribieron la asignatura a su cargo
11. Haber sido condenado por delitos distintos a los políticos y culposos.

ARTÍCULO 94°. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del colaborador las siguientes:

- a) El haber sufrido engaño por parte de la Institución, respecto a las condiciones de trabajo.
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenaza grave inferidos por el colaborador contra el colaborador, o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio.
- c) Cualquier acto de los representantes de la Institución que induzca al colaborador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- d) Todas aquellas circunstancias que el colaborador no puede prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que la Institución no se allane a modificar.
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por los representantes de la Institución al colaborador en la prestación del servicio.
- f) El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la Institución de sus obligaciones convencionales o legales.
- g) La exigencia por parte de la Institución, sin razones válidas, para la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquel para el cual lo contrató.
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones que incumben a la Institución de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, el presente el reglamento y el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 95°. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación.

Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 96°. Igualmente, la Institución podrá dar por terminado en cualquier momento el contrato de trabajo, sin necesidad de invocar causal alguna, cancelando al colaborador la indemnización correspondiente, de acuerdo con el Artículo 8° de la Ley 789 de 2002.

CAPÍTULO XIX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS



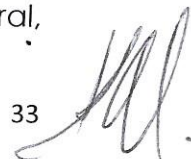
DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN

ARTÍCULO 97°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral que prevé la Institución constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, a promover el trabajo en condiciones dignas y justas, a crear armonía y establecer un buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la Institución y a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 98°. Para el desarrollo del propósito al que se refiere el artículo anterior, La Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los colaboradores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Adelantar campañas de divulgación preventiva sobre temas de acoso laboral que inviten a mantener el ambiente laboral exento de conductas que constituyan situaciones de esta índole.
3. Divulgación sobre el procedimiento especial creado en la Institución con el objeto de prevenir y corregir las conductas constitutivas de acoso laboral.
4. Creación de espacios para el diálogo y la evaluación periódica de la vida laboral, a través de la convocatoria que hará la Oficina de Personal, con el fin de medir, prevenir y corregir conductas que puedan constituir acoso laboral, que afecten el ambiente laboral.
5. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los colaboradores, con el fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral en condiciones sanas;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones de la Institución que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 99°. Para dar cumplimiento a lo previsto en la ley 1010 de 2006 acerca del procedimiento interno de búsqueda de solución de conductas de acoso laboral, la Institución tendrá un Comité de Convivencia Laboral,



integrado por dos representantes de la Institución y dos de los colaboradores que pertenezcan al COPASO.

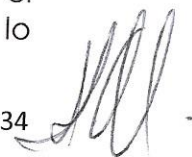
PARÁGRAFO PRIMERO.-Uno de los representantes de la Institución será el Jefe de Personal.

PARÁGRAFO SEGUNDO.-El Comité se reunirá ordinariamente una vez cada mes y de manera extraordinaria, tantas veces cuanto sea necesario y conveniente a juicio del mismo, del Vicerrector Administrativo o de los dos representantes de los colaboradores. El coordinador del Comité será el Vicerrector Administrativo, ante quien deberán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente puedan configurar acoso laboral, así como las sugerencias que los miembros de la comunidad universitaria deseen efectuar para el mejoramiento de la vida laboral.

ARTÍCULO 100°. Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

- A. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Institución en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- B. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- C. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- D. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral armónica en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- E. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de La Institución.
- F. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- G. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 101°. El Comité de Convivencia Laboral tendrá a su cargo el conocimiento de las situaciones que configuran el acoso laboral y, por lo



tanto, será competente para adoptar las medidas de protección y asistencia necesarias a la víctima del hostigamiento laboral. Las medidas de prevención y corrección del acoso laboral serán impartidas por el Comité de Convivencia Laboral, sin perjuicio de las actividades conducentes a evitar que se produzca acoso laboral, derivadas de las obligaciones y prohibiciones generales impuestas a cada uno de los colaboradores.

PARÁGRAFO. Por la naturaleza de las funciones asignadas al Comité, dicho órgano debe emitir soluciones eficaces, objetivas e imparciales, manteniendo en todo momento total confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados.

ARTÍCULO 102º. Si se presenta una petición, queja o reclamo por acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

- 1) Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral deberá presentar por escrito a los miembros del Comité de Convivencia Laboral la petición, queja o reclamo, tan pronto como ocurra una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006, o cualquier otra que se considere como tal. En este escrito deberá hacer una narración de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que rodearon los hechos, adjuntando o señalando las pruebas que permitan darle veracidad a su declaración, y enunciando los testigos que considere necesarios para tal efecto.
- 2) El Comité de Convivencia Laboral citará a la persona acusada como sujeto activo de acoso laboral, dentro del término máximo de los tres (3) días hábiles posteriores al recibo de la petición, queja o reclamo, para escuchar su versión de los hechos, dándole la oportunidad de aportar las pruebas que crea convenientes y de enunciar los testigos correspondientes.
- 3) Dentro del plazo máximo de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la versión del supuesto sujeto activo de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral evacuará las pruebas solicitadas por las partes, y citará a las mismas para que presenten fórmulas de acuerdo, compromisos, manifestaciones o aclaraciones que permitan superar el sentimiento o estado de acoso laboral por parte del sujeto pasivo.
- 4) No obstante lo anterior, el Comité de Convivencia Laboral, en una función conciliadora, formulará las recomendaciones que estime indispensables para poner fin a las diferencias, hechos o circunstancias que constituyen o rodean el supuesto acoso laboral.
- 5) Del arreglo conciliatorio que las partes puedan celebrar se levantará un acta que será firmada por las partes y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral.



- 6) De no llegarse a acuerdos o compromisos entre las partes, el Comité deberá proponer las medidas que considere necesarias para efecto de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos de acoso laboral.
- 7) El Comité de Convivencia Laboral deberá realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes o a la efectividad de las medidas tomadas para corregir los hechos constitutivos de acoso laboral, por lo menos durante los dos meses siguientes a la terminación de este procedimiento especial, dejando constancia escrita de los resultados obtenidos y de, como mínimo, una entrevista al acosado en la que manifieste si los hechos constitutivos de acoso laboral cesaron o aún permanecen.
- 8) Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, éste considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o colaboradores competentes de la Institución, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO.-Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requeridas. Todos los involucrados, es decir, los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sujetos activos, pasivos, participantes y testigos deberán guardar confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados en el caso de acoso laboral, salvo los requerimientos de carácter judicial.

ARTÍCULO 103°. Será obligación especial a cargo de la Institución, además de las previstas en este reglamento de trabajo, la siguiente:
Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten o complementen.

ARTÍCULO 104°. Serán obligaciones especiales a cargo del colaborador, además de las previstas en este Reglamento de Trabajo, las siguientes:

1. Informar todo acto constitutivo de acoso laboral que se ejerza sobre el colaborador o sobre sus compañeros de trabajo.
2. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.



CAPÍTULO XX
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 105°. Los contratos de trabajo se celebrarán por escrito o verbalmente a juicio de la Institución. Se entiende que este Reglamento hace parte del citado contrato en cuanto le fuere aplicable a la Institución y al colaborador.

ARTÍCULO 106°. Toda persona debe saber que en el momento de entrar a prestar sus servicios a la Institución lo hace sujetándose en un todo a las cláusulas del presente reglamento, para lo cual se fijan tres (3) ejemplares de él en lugares visibles para conocimiento de todo el personal.

ARTÍCULO 107°. No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador en relación con lo establecido en las leyes o contratos individuales; en todo caso se aplicará el principio de favorabilidad establecido en el artículo 21° del CST.

ARTÍCULO 108°. Este reglamento será fijado, junto con la resolución aprobatoria del mismo, en tres (3) lugares visibles del sitio de trabajo, dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria y comenzará a regir ocho (8) días después de fijado.

ARTÍCULO 109°. Este reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y se aplica a todos los contratos vigentes en la Institución.

ARTICULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva, a los siete (7) días del mes de abril de 2014.


JAIME SALAZAR DIAZ
Presidente


LEYDA YOHANA GARCIA MUÑOZ
Secretaría General