



CONSEJO DE FUNDADORES
ACUERDO N° 319
23 de octubre de 2020

ÍNDICE

CONSIDERANDO.....	3
PREÁMBULO.....	4
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO II.....	7
CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN.....	7
CAPÍTULO III.....	9
PERIODO DE PRUEBA.....	9
CAPÍTULO IV.....	9
CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	9
CAPÍTULO V.....	11
COLABORADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	11
CAPÍTULO VI.....	11
JORNADA DE TRABAJO.....	11
CAPÍTULO VII.....	14
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO.....	14
CAPÍTULO VIII.....	15
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	15
CAPÍTULO IX.....	17
VACACIONES ANUALES REMUNERADAS.....	17
CAPÍTULO X.....	18
PERMISOS Y LICENCIAS.....	18
CAPÍTULO XI.....	20



SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DIA, HORA DE PAGO Y PERIODO QUE LOS REGULA	20
CAPÍTULO XII	22
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	22
CAPÍTULO XIII.....	24
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD	24
CAPÍTULO XIV	25
ORDEN JERÁRQUICO.....	25
CAPÍTULO XV	26
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	26
CAPÍTULO XVI.....	27
TELETRABAJO	27
CAPÍTULO XVII.....	32
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS COLABORADORES	32
CAPÍTULO XVIII.....	39
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	39
CAPÍTULO XIX	45
RECLAMOS.....	45
CAPÍTULO XX.....	46
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL.....	46
Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	46
CAPÍTULO XXI	49
DISPOSICIONES FINALES.....	49
CAPÍTULO XXII.....	49
PUBLICACIONES, VIGENCIA Y DEROGATORIA.....	49



**CONSEJO DE FUNDADORES
ACUERDO N° 319
23 de octubre de 2020**

**POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO**

El Consejo de Fundadores de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO en uso de sus atribuciones Estatutarias, en especial la conferida en el literal g) del artículo 34, y demás normas vigentes y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política reconoce a las Instituciones de Educación Superior la autonomía universitaria en virtud de la cual, estas gozan de la posibilidad de autodeterminar la orientación filosófica que fundamentará el desarrollo de sus funciones sustantivas, en el marco de una sociedad pluralista, así como de una autodeterminación administrativa que les permite expedir las normas internas mediante las cuales regularán todo lo concerniente a su estructura y funcionamiento.

Que UNIMINUTO como Institución de Educación Superior, ajusta su actuar académico, administrativo y financiero acorde con los lineamientos establecidos por la Constitución Política y las leyes que rigen las relaciones de trabajo, por ello, tiene como principio ser una comunidad donde los directivos, colaboradores, profesores y estudiantes, se comprometen, en comunión y participación, en el logro de sus objetivos.

Que según la legislación laboral colombiana, el Reglamento Interno de Trabajo es un conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus colaboradores en la prestación del servicio, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en el desarrollo de sus labores, permanencia y vida en la Institución.



Que la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, cuenta con unos Estatutos aprobados por el Consejo Fundadores, a través del Acuerdo 293 de 9 de agosto de 2019, modificados parcialmente por el Acuerdo 300 del 31 de enero de 2020, debidamente ratificados por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución N° 003451 del 10 de marzo de 2020, que definen su misión y objetivos institucionales, la estructura general de UNIMINUTO, las funciones sustantivas que tendrá a su cargo y los principios filosóficos que orientan sus actividades de docencia, investigación y proyección social.

Que UNIMINUTO adoptó su Reglamento Orgánico, mediante Acuerdo 297 de 13 de diciembre de 2019, donde se establece las responsabilidades de las diferentes Autoridades, tanto en el orden general como de las Sedes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el compromiso fundamental de brindar educación de calidad al alcance de todos.

Que el literal g) del artículo 34 de los Estatutos de UNIMINUTO, establece como responsabilidad del Consejo de Fundadores *"Aprobar, de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos, todos los reglamentos que se requieran para el adecuado funcionamiento y organización de UNIMINUTO. El Consejo puede delegar la aprobación de uno o varios Reglamentos en algunos de los Consejos de la Institución"*.

Que, atendiendo los cambios efectuados en la legislación laboral colombiana y en el mundo, el Consejo de Fundadores consideró pertinente actualizar el Reglamento Interno de Trabajo de UNIMINUTO, de manera que se garantice la buena marcha de la Institución, el cumplimiento del ordenamiento jurídico, y la consolidación de las relaciones laborales en la Institución.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO ÚNICO: Expedir mediante el presente Acuerdo, el Reglamento Interno de Trabajo para todo el personal de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, cuyo texto es el siguiente:

PREÁMBULO

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO deriva su nombre de la obra social "El Minuto de Dios", fundada en Colombia por el Sacerdote Eudista RAFAEL GARCIA-HERREROS, y tiene como principio el Mensaje de Cristo en el Evangelio como criterio fundamental que orienta su filosofía, su cátedra, su investigación y su servicio a la comunidad. Está abierta a todo credo, raza, sexo o condición económica y social.



UNIMINUTO es una Institución inspirada en el Evangelio, el pensamiento social de la Iglesia, la espiritualidad Eudista y el carisma del Minuto de Dios, por ello propende porque su comunidad académica en general y personal administrativo, tenga un respeto fundamental a la libertad de conciencia y de religión de cada uno de sus colaboradores, en el sentido de permitir la búsqueda sincera de la verdad, que no se obligue a nadie a actuar en contra de su conciencia y exige a todas las personas vinculadas a la Institución, respeto sincero hacia la fe y las autoridades de la Iglesia Católica.

En virtud de los principios de la autonomía universitaria, libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra que le garantiza la Constitución Política, UNIMINUTO está abierta a todas las corrientes del pensamiento y busca en el desarrollo de sus actividades, el seguimiento y respeto a los principios consagrados en sus Estatutos. Por consiguiente, promueve entre sus miembros, el respeto a las diferentes ideologías y formas de expresión, todas dentro del marco normativo constitucional y los preceptos generales de la ley laboral que propugnan por el establecimiento de sanas y armónicas relaciones de trabajo.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Principios Orientadores. El presente Reglamento está orientado por los siguientes principios:

- a. **Identidad Misional.** Las actuaciones de UNIMINUTO, sus autoridades y colaboradores guardan coherencia y tienen como fin el desarrollo de los objetivos y las funciones sustantivas e institucionales para asegurar el compromiso de brindar "Educación de Calidad al alcance de todos".
- b. **Visión de Sistema.** La Institución es única y mantiene su identidad, la cual desarrolla los objetivos y funciones conforme a su espíritu fundacional, y obra acorde con las políticas y lineamientos generales emitidos por las autoridades de la Dirección y Gobierno General.
- c. **Actitud Ética y Transparencia.** Capacidad de las unidades y Sedes de presentar todas sus acciones y resultados, con claridad y oportunidad; así como el actuar de todas las autoridades y colaboradores enmarcada en la justicia, la honradez, la verdad, la buena fe y, ausente de conflictos de interés.
- d. **Calidad Integral y Contextualizada.** Todas las acciones y decisiones de UNIMINUTO están orientadas a la prestación de servicios de educación de excelente calidad, las cuales reconocen las dinámicas locales y responden al contexto propio de cada uno de los



lugares donde hace presencia, cumpliendo con las características y condiciones prometidas, y el desarrollo de procesos de mejoramiento.

- e. **Descentralización regulada.** Implica la autonomía de las Sedes para adaptar las políticas y lineamientos generales a su contexto local, y una operación dirigida por las autoridades de la Sede, conforme con las facultades y atribuciones establecidas en la normatividad y procesos de UNIMINUTO.
- f. **Buen Gobierno.** Implica la existencia de una estructura y una distribución de competencias clara, que facilita la toma oportuna de decisiones, así como el establecimiento de órganos colegiados para la toma de decisiones estratégicas que aseguran condiciones de eficiencia, eficacia, independencia, transparencia y autocontrol.
- g. **Gestión eficiente y Sostenible.** Las acciones y decisiones en UNIMINUTO están orientadas a la búsqueda del logro de las metas y propósitos dentro de los tiempos estimados, con el uso racional de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y el talento humano, para asegurar su permanencia a lo largo del tiempo.
- h. **Responsabilidad y Rendición de Cuentas.** Todas las autoridades, los encargados de unidades académicas o administrativas y los colaboradores en general, obran dentro del marco de sus competencias y conforme a las políticas y lineamientos generales emitidos por las autoridades de la Dirección y Gobierno General. Asumen la integralidad de los resultados de sus decisiones y rinden oportunamente informes y cuentas a quien corresponda.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación y alcance. Este Reglamento tiene como objeto regular las actividades de carácter laboral de todos los colaboradores de la Institución, los cuales son servidores administrativos y profesores.

Por lo tanto, todo contrato laboral que se firme con UNIMINUTO en Colombia, sin importar la nacionalidad del colaborador, se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones que rigen el presente Reglamento.

Adicionalmente, contempla disposiciones comunes para todos los colaboradores, sin perjuicio de la especialidad que, sobre algunos asuntos determinados o sobre algunos colaboradores específicos, regulen otros reglamentos, resoluciones y estatutos, los cuales se aplican de manera especial y preferente.

En virtud de lo anterior, a los profesores de las diferentes Sedes de UNIMINUTO, les serán aplicables las disposiciones del Reglamento Profesorado de la Institución expedido por el Consejo de Fundadores y las normas señaladas en el presente Reglamento de Trabajo, además de las normas laborales vigentes.



De la misma forma, teniendo en cuenta el carácter académico y de Institución de Educación Superior de UNIMINUTO, para los servidores administrativos, cuando éstos desempeñan funciones de docencia, junto con el presente Reglamento Interno de Trabajo, también les son aplicables las disposiciones del Reglamento Profesorado de la Institución.

PARÁGRAFO: Las disposiciones establecidas en el presente reglamento también rigen a aquellos colaboradores que de forma temporal deban prestar sus servicios en el extranjero, en virtud del contrato celebrado con UNIMINUTO dentro del territorio colombiano.

Las disposiciones aquí establecidas, serán aplicables tanto a UNIMINUTO como a todos sus colaboradores en todas sus dependencias y centros de operación que se establezcan dentro y fuera del territorio colombiano.

ARTÍCULO 3. Obligatoriedad y Cumplimiento. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los colaboradores de UNIMINUTO, sin excepción alguna, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al colaborador, quienes al firmarlos se comprometen a conocerlo y cumplirlo. UNIMINUTO dispondrá de los medios necesarios para su divulgación y conocimiento.

Será responsabilidad del Rector General, los Vicerrectores Generales, los Rectores de Sede, y demás Directores y Líderes de área o unidad, velar por su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 4. Domicilio. Para todos los efectos legales, UNIMINUTO tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 5. Representación Legal. En toda actuación y ante terceros, el Representante Legal de UNIMINUTO, será el Rector General de la Institución y los Vicerrectores Generales: de Sedes, Académico y de Servicios Integrados, en los asuntos de su competencia según lo establecido en los Estatutos de la Institución.

PARÁGRAFO. Los representantes legales se encuentran facultados para otorgar poderes para el ejercicio de la representación legal judicial o extrajudicial de la Institución.

CAPÍTULO II CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 6. Condiciones generales de admisión. Quien aspire a desempeñar un cargo en UNIMINUTO, y sea aceptado para el mismo, previo proceso de selección, deberá como mínimo presentar los siguientes documentos en la forma establecida por la Institución:



1. La hoja de vida en la que conste la información de contacto, para su registro como aspirante.
2. Fotocopias de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, Visa con la respectiva autorización para trabajar (Extranjeros) o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
3. Certificados laborales de los últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
4. Certificados completos de todos los estudios formales conducentes a título, si aplica y, en general de cualquier estudio realizado por el aspirante.
5. Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, deberá presentar autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia.
6. Certificación de EPS, Fondo de Pensiones y Cesantías, Certificación Bancaria.

PARÁGRAFO. UNIMINUTO establecerá en sus procedimientos, además de los documentos antes mencionados todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Estas exigencias no incluirán documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas vigentes para tal efecto; tales como: datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca, entre otros, prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTICULO 7. Pruebas y verificación de documentos. UNIMINUTO realizará las pruebas de idoneidad técnica, psicotécnicas, las entrevistas y la verificación de las referencias o de la evaluación de desempeño (en el caso de los que hayan tenido vinculaciones previas) que permitan determinar que el aspirante reúne integralmente los requisitos y competencias exigidos para el cargo.

Previamente o durante la ejecución del contrato, el responsable de Talento Humano de la Sede podrá verificar la autenticidad de los títulos y certificaciones presentadas y ampliar la indagación de antecedentes, si así lo considera necesario.

Si una vez iniciado el contrato de trabajo se verifica que el título presentado por el aspirante o el colaborador no es veraz, sin perjuicio de las acciones judiciales pertinentes, se considerará como una falta grave de sus obligaciones laborales y consecuentemente como una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de conformidad con el literal a) numeral 1 del artículo 62 del C.S.T.



CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 8. Objeto. Una vez admitido el aspirante, UNIMINUTO podrá estipular con el colaborador, 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 9. 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 10. Duración. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre UNIMINUTO y el colaborador se celebren contratos de trabajo sucesivos, solo será válida la estipulación del período de prueba, para el primer contrato.

ARTÍCULO 11. Terminación del contrato durante el período de prueba. Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, tanto por UNIMINUTO como por el colaborador. No obstante, si expirado el período de prueba el colaborador continuare al servicio de UNIMINUTO, con consentimiento expreso o tácito de la Institución, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los colaboradores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 12. Contrato de aprendizaje. Es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural, denominada "aprendiz", desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora 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 entidad. El contrato de aprendizaje se podrá pactar por cualquier tiempo determinado el cual no puede ser superior a dos (2) años, y por este servicio el aprendiz recibe un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

ARTÍCULO 13. Capacidad para celebrar el contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado.

ARTÍCULO 14. Formalidades del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 15. Apoyo de sostenimiento mensual. Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá de la Institución un apoyo de sostenimiento mensual que será como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.



En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO V COLABORADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 16. Colaboradores accidentales o transitorios. Son aquellos que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de UNIMINUTO. Estos colaboradores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO VI JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 17. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo máxima legal es de 48 horas a la semana, la cual se distribuirá conforme a las necesidades del servicio que se presenten en la Institución, para cada Sede, pudiendo implementarse para el efecto o bien jornadas determinadas, o bien turnos rotativos dentro de los horarios que determine la Institución.

Los tiempos de descanso y alimentación comprendidos en los horarios de trabajo no se computarán dentro de la jornada laboral.

En principio, el horario de trabajo de los colaboradores será el que a continuación se expresa, el cual podrá ser susceptible de modificación conforme a las necesidades de la prestación del servicio por parte de UNIMINUTO, lo cual se realizará por el Rector General mediante Resolución, para los colaboradores de las unidades de la Rectoría General, las Vicerrectorías Generales y por los respectivos Rectores de Sede, para los diferentes lugares donde se preste el servicio en su ámbito de competencia, mediante Resolución.

- a. **Servidores Administrativos:** Los días laborables para este personal, en la generalidad de los casos, son de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias. En todo caso será la Institución y sus Sedes quienes, dependiendo de sus necesidades, determinen la distribución de la jornada laboral, respetando en todo caso la jornada máxima legal.



- b. **Profesores:** Los días laborables para profesores serán de lunes a sábado, en los horarios que se determinen de acuerdo con los cursos, programas, investigaciones, tutorías y servicios académicos en general programados por la Institución, respetando la jornada máxima legal contenida en la legislación laboral. Se exceptúan de esta regulación los docentes que, por acuerdo entre las partes y las necesidades de la Institución, laboren en días domingo, caso en el cual se efectuará la remuneración establecida en la ley laboral para su compensación.

PARÁGRAFO. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los colaboradores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

ARTÍCULO 18. Horas para actividades recreativas. Cuando la Institución tenga más de cincuenta (50) colaboradores que laboran cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada por cuenta de la Institución se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, las cuales serán definidas directamente por la Institución.

ARTÍCULO 19. Inicio y fin de la jornada de trabajo. La jornada de trabajo que es de labor efectiva, iniciará en el momento señalado para comenzar labores y terminará a la hora fijada por la Institución para este efecto, de acuerdo con los horarios y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluyen en la jornada de trabajo el tiempo empleado en llegar al lugar de trabajo, ni el reposo.

ARTÍCULO 20. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. El número de horas de trabajo de jornada ordinaria podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Institución, pero en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

ARTÍCULO 21. Jornada laboral especial. UNIMINUTO y el colaborador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o dependencias de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

ARTÍCULO 22. Jornada flexible. UNIMINUTO y el colaborador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En esta, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

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

ARTÍCULO 23. Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los colaboradores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 24. Trabajo por turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de colaboradores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 25. Labores sin solución de continuidad. También podrá la Institución ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de colaboradores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. La ampliación en tales casos constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 26. Actividades insalubres o peligrosas. La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de 8 horas al día y 48 horas a la semana, pero en las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno Nacional puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto, caso en el cual se atenderán los lineamientos expedidos al respecto.



CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO

ARTÍCULO 27. Trabajo ordinario y nocturno.

- a) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintinueve horas (21:00 p.m.)
- b) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintinueve horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 28. Trabajo suplementario. El Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 29. Límites y autorización de horas extras. De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, no podrán exceder de 2 horas diarias y 12 horas semanales, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo antes mencionado, deberá ser autorizado previa y expresamente por la Institución, contando con autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre UNIMINUTO y los colaboradores, a 10 horas diarias, no se podrá laborar, en el mismo día, horas extras.

ARTÍCULO 30. Tasas y liquidación de recargos.

- a) 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.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Institución podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno con lo previsto por el Decreto Ley 2352 de 1965.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago de estos recargos se efectuará junto con el salario del periodo de pago siguiente.

ARTÍCULO 31. Reconocimiento de horas extras. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) a la semana.

UNIMINUTO no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus colaboradores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 29 de este Reglamento

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 32. Descanso obligatorio remunerado. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación vigente.

1. Todo colaborador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 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 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con el día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el colaborador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el colaborador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 33. Remuneración del descanso dominical. La Institución sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los colaboradores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que sí faltan, lo hayan hecho por justa causa o disposición de la Institución. La suspensión disciplinaria y la licencia no remunerada implica que el colaborador no prestó sus servicios en toda la semana y en ese sentido, no se remunerará el descanso dominical. No tiene derecho a remuneración de descanso dominical el colaborador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

ARTÍCULO 34. Trabajo dominical y festivo. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

PARÁGRAFO. El colaborador podrá convenir con UNIMINUTO su día de descanso obligatorio para el día sábado o domingo, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. La expresión "dominical" contenida en el régimen laboral deberá interpretarse en este sentido y exclusivamente para efectos del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 35. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Institución, debe fijar en lugar público del establecimiento o notificar mediante cualquier canal oficial físico o virtual, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 36. Duración del descanso dominical. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 37. Suspensión del trabajo por día festivo. Cuando por motivo de fiesta no determinada, la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. El trabajo compensatorio del que trata este artículo se remunerará de esa forma y no como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO IX

VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

ARTÍCULO 38. Vacaciones anuales remuneradas. Los colaboradores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Se entenderán días hábiles de lunes a sábado, según el horario de trabajo de cada área y la jornada laboral, en los términos establecidos en el artículo 17 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 39. Determinación y otorgamiento de las 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 tiene que dar a conocer al colaborador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

PARÁGRAFO. La Institución puede determinar para todos o parte de sus colaboradores una época fija para vacaciones colectivas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran 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 servicio.

ARTÍCULO 40. Interrupción de las vacaciones. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el colaborador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 41. Compensación en dinero. Solo podrá compensarse en dinero hasta la mitad de las vacaciones, siendo obligatorio permitir el disfrute en tiempo de los días restantes. Esta compensación se formalizará a través de acuerdo escrito entre el colaborador y la Institución. En todo caso, la Institución siempre propenderá por el disfrute efectivo de los períodos de descanso, en aras de garantizar la salud y bienestar de sus colaboradores.

ARTÍCULO 42. Disfrute y acumulación de períodos de vacaciones. En todo caso, el colaborador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza.

ARTÍCULO 43. Pago de 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.

PARÁGRAFO. Los colaboradores, independientemente de su rol en la Institución, que sean vinculados mediante contratos a término fijo inferior a un (1) año, tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 44. Registro de Vacaciones. UNIMINUTO llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada colaborador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

ARTÍCULO 45. Regreso a labores después de las vacaciones. El colaborador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente de aquel en que terminen las vacaciones. El incumplimiento de esta obligación, sin que medie una justificación válida por parte del colaborador, se considerará como una falta grave y producirá hasta la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 46. Permisos y Licencias. La Institución concederá a sus colaboradores los permisos de Ley remunerados necesarios en los siguientes casos, y estarán sujetos a las condiciones descritas a continuación:

1. Por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, cuya duración podrá estar entre 1 a 5 días calendario, tiempo que será fijado de común acuerdo por el colaborador y UNIMINUTO atendiendo al principio de razonabilidad.

La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias; sin embargo, el colaborador deberá dar aviso de su imposibilidad de asistir a la Institución a su líder inmediato antes del inicio de su jornada laboral, o en el evento de presentarse la calamidad durante la jornada laboral, tendrá que hacerlo antes de ausentarse de la Institución.

En todo caso, la concesión de la licencia por calamidad doméstica se hará por un lapso razonable teniendo en cuenta los permisos remunerados concedidos mensualmente al colaborador, y dependerá del análisis de las circunstancias particulares que dan lugar a la solicitud del permiso.

El colaborador deberá acreditar mediante los medios idóneos dispuestos por la Institución, la situación que da lugar a la licencia por calamidad doméstica de manera concomitante a la solicitud del permiso, o estando en imposibilidad de hacerlo en ese momento lo hará con posterioridad en un término razonable.



2. Para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, se concederá el tiempo necesario para atender la cita y el tiempo que adicionalmente se requiera por el colaborador, según su ubicación geográfica.
3. Por haber sufragado y/o haber ejercido como jurado de votación, en los plazos y términos establecidos en la ley.
4. Para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, cuya duración podrá ser de medio día a un (1) día según ubicación geográfica o distancia. El aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá siempre y cuando el número de colaboradores que se ausenten no afecte el funcionamiento de la Institución.
5. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización. En este caso se aplicará lo que esté contenido en la convención colectiva o laudo arbitral vigente.
6. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
7. Se concederá al colaborador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos), primero de afinidad (suegros) y primero civil (hijo adoptivo), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día del fallecimiento del familiar, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto de que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de un término que no supere los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, de acuerdo a la Ley 1280 de 2009. En el evento en que la Institución en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por las mismas circunstancias señaladas en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al colaborador, pero en ningún caso habrá lugar a un doble beneficio.
8. Licencia de paternidad. De conformidad con lo normado en el art. 1° de la Ley 755 de 2002, cuando ocurra el nacimiento de un hijo del colaborador, éste tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia de paternidad, licencia que será remunerada por la EPS a la que se encuentre afiliado. Este hecho deberá demostrarse mediante el Registro Civil de Nacimiento, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. En el evento en que la Institución en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, conceda licencias por la misma circunstancia señalada en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al colaborador.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso los colaboradores podrán emplear en los permisos concedidos, más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o la diligencia de que este se trate, sin exceder del tiempo convenido. En caso de incumplimiento, la



Institución no remunerará el tiempo empleado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda licencia o permiso aprobado que sea igual o superior a un (1) día, debe ser informado por el colaborador a la unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, de la sede a la cual esté adscrito, a través de los medios idóneos dispuestos por la Institución y de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

ARTÍCULO 47. Permisos o licencias no establecidos en la Ley. UNIMINUTO establecerá de acuerdo con las necesidades de la Institución, la política y la forma de conceder permisos o licencias no establecidas en la Ley.

CAPÍTULO XI

SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DIA, HORA DE PAGO Y PERIODO QUE LOS REGULA

ARTÍCULO 48. Constitución y formas de estipulación.

1. El salario es toda remuneración que el colaborador perciba en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.
2. UNIMINUTO y el colaborador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
3. **Salario integral.** Cuando el colaborador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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 la Institución que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

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

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 49. Jornal y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el establecido por períodos mayores.

ARTÍCULO 50. Periodicidad y forma de pago. UNIMINUTO efectuará el pago de los salarios por mensualidades vencidas, en la ciudad donde el colaborador haya prestado sus servicios, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria personal previamente inscrita por el colaborador.

ARTÍCULO 51. Pago y deducciones. El salario se pagará al colaborador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.
3. La Institución con autorización previa escrita del colaborador, por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma del valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios o prestaciones en dinero que correspondan al colaborador.
4. La Institución podrá establecer esquemas de salario variable e igualmente tener diferencias de salarios con fundamento en el resultado de la evaluación de desempeño.

ARTÍCULO 52. Salario 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 15 de la Ley 50 de 1990 sobre “pagos que no constituyen salario”.

ARTÍCULO 53. Salarios uniformes. Cuando se trate de trabajo por equipos que implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 54. Salud, seguridad e higiene de los colaboradores. Es obligación de la Institución velar por la salud, seguridad e higiene de los colaboradores a su cargo, mediante la implementación y ejecución de actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), y en el marco de su deber de velar por la protección integral del colaborador.

ARTÍCULO 55. Servicios Médicos. Los servicios médicos que requieren los colaboradores se prestarán por la EPS (ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD) a la que se encuentren afiliados o por la de la empresa ARL (ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES), según el caso. En caso de no afiliación por causa atribuible a la Institución, los servicios estarán a cargo de esta, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 56. Aviso de enfermedad. Todo colaborador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a UNIMINUTO, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en caso de esto último, determine la incapacidad y el tratamiento a que el colaborador debe 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 57. Exámenes y tratamientos. Los colaboradores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos disponga la Institución en determinados casos.

ARTÍCULO 58. Medidas de higiene y seguridad industrial. Los colaboradores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las

autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y riesgos laborales. Es obligación de los colaboradores acatar la política de alcohol y drogas vigente en la Institución, por lo que se encuentra terminantemente prohibido el consumo de alcohol, drogas y tabaco dentro de las instalaciones de UNIMINUTO, así como presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos del consumo de alcohol o de cualquier otra sustancia psicoactiva. UNIMINUTO puede requerir a los colaboradores en cualquier momento dentro de la jornada laboral, sin requerir de previo aviso, para que estos se sometan a evaluaciones médicas, exámenes de laboratorio -invasivos o no- y/o a pruebas de tamizaje para la detección de alcohol y otras drogas psicoactivas (marihuana, cocaína, éxtasis, anfetaminas, opioides y benzodiazepinas, entre otras). El no sometimiento a las mencionadas pruebas por parte del colaborador, así como su resultado positivo, será considerado como falta grave al reglamento interno de trabajo y representa una causal para imponer sanciones disciplinarias y/o justa causa para la terminación del contrato de trabajo, con observancia del procedimiento disciplinario correspondiente.

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 la Institución, que le haya comunicado por escrito, facultan a UNIMINUTO para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 59. Accidente de trabajo. En caso de accidente de trabajo, el líder de la respectiva dependencia o su representante o quien haga sus veces, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y la remisión al médico correspondiente, adoptando, además, todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir, al mínimo, las consecuencias del accidente, que deberá denunciar en los términos del Decreto Ley 1562 de 2012.

ARTÍCULO 60. Aviso de accidente de trabajo. Todo colaborador que sufra un accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, está en la obligación de dar inmediatamente aviso a UNIMINUTO o a su representante o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. La Institución no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones por razón de no haber dado el colaborador este aviso o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 61. Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. La Institución deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales ocurridas a sus colaboradores, determinando en cada caso, la gravedad y la frecuencia de los mismos, conforme al reglamento que, para tal efecto, se expida. Todo

accidente de trabajo deberá ser avisado por la Institución a la ARL dentro de los dos días hábiles siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 62. Ámbito de aplicación. 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 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y riesgos laborales contenidas en la legislación laboral colombiana y demás normas concordantes.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 63. Deberes. Los colaboradores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Reconocimiento y respeto con los subalternos.
- c) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- d) Procurar completa armonía y entendimiento con sus superiores, compañeros de trabajo y subalternos, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución.
- f) El respeto por la identidad y el espíritu Eudista y el carisma del Minuto de Dios.
- g) Respeto al pluralismo ideológico y al ecumenismo religioso.
- h) Compromiso y respeto con la ética, los valores y los principios de UNIMINUTO.
- i) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad, eficiencia y de la mejor manera posible.
- j) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- k) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, las cuales están encaminadas al beneficio del colaborador y en procura del cumplimiento la misión Institucional.
- l) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo líder para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- m) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- n) Durante sus labores usar permanentemente los elementos de protección personal y seguridad de acuerdo a su función, suministrados por UNIMINUTO.
- o) Conocer y tener clara la política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental - SG SSTGA.
- p) Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud a la Institución.
- q) Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la Institución.

- r) Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en UNIMINUTO.
- s) Informar al líder inmediato las condiciones de riesgo o actos inseguros detectadas.
- t) Reportar inmediatamente al área encargada todo presunto accidente de trabajo, incidente o evento ambiental.
- u) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas por la Institución.
- v) Asistir a las actividades de promoción y prevención.

PARÁGRAFO. Los directivos o colaboradores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

ARTICULO 64. Propiedad intelectual y derechos patrimoniales. Para todos los colaboradores de la Institución, y atendiendo a la legislación relativa a la propiedad intelectual, se prevé que en todos los contratos de trabajo y demás relaciones que los colaboradores suscriban con UNIMINUTO, se deberá incluir en los distintos contratos una cláusula relacionada con los descubrimientos o invenciones donde se entienda que los derechos patrimoniales y patentes de los descubrimientos e invenciones, las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos intelectuales, académicos o de investigación y sus consiguientes resultados que el colaborador realice y obtenga, mientras presta sus servicios a la Institución, serán de propiedad exclusiva de UNIMINUTO. Los derechos morales tal y como lo prevé la ley serán reconocidos al autor.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 65. Orden Jerárquico. Se establecerá de acuerdo con el capítulo de autoridad y gobierno contenido en los Estatutos de la Institución.

La facultad de imponer sanciones por violación del régimen laboral y de este Reglamento, compete de manera genérica al Representante Legal, según lo establecido en los Estatutos. Esta competencia está distribuida funcionalmente como se desarrollará en el capítulo XVIII Régimen Disciplinario.

Todos los colaboradores están subordinados a aquel que en orden ascendente le siga. En todas las relaciones entre los colaboradores de la Institución se respetará y seguirá el orden jerárquico antes dicho y para toda solicitud o reclamo del colaborador se agotará el mismo.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 66. Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 67. Menores de 18 años. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Salud y Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la elaboración o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

ARTÍCULO 68. Autorización para labores de adolescentes. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este, por el alcalde municipal.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente;
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del colaborador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.



5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

PARÁGRAFO. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

ARTÍCULO 69. Jornada laboral de los adolescentes. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTÍCULO 70. Remuneración para adolescentes. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

CAPÍTULO XVI TELETRABAJO

ARTÍCULO 71. Objeto y ámbito de aplicación. El presente capítulo tiene como objeto la regulación del teletrabajo en UNIMINUTO.

Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

ARTÍCULO 72. Definiciones. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

Teletrabajo: Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. El teletrabajo como forma de desarrollar el contrato de trabajo, conserva todos los elementos propios de la relación laboral.

Teletrabajador: Es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de la sede definida por el empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 73. Objetivos. Todo programa de teletrabajo en UNIMINUTO, se guiará por los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde otro lugar, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación de los trabajadores para con la Institución y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el absentismo laboral.
- e. Mejorar los procesos laborales.
- f. Incrementar la productividad y el desempeño laboral.
- g. Lograr la apropiación de tecnologías de información para fortalecer redes colaborativas.
- h. Reducción de impactos asociados al desplazamiento (tiempo, dinero, emisiones).
- i. Disminución del estrés.

ARTÍCULO 74. Coordinación y evaluación del programa de teletrabajo. La Dirección de Talento de Humano será la encargada de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, para que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de trabajadores a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información, o la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 75. Contrato o vinculación de teletrabajo. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a) La modalidad de teletrabajo.
- b) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y la forma de ejecutar el mismo.

- c) El número de días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- d) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo.
- e) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 76. Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de UNIMINUTO tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

La igualdad de trato abarca, entre otros:

- a) La protección de la discriminación en el empleo.
- b) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen.
- c) La remuneración.
- d) El acceso a la formación.
- e) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.
- f) Los beneficios legales y extralegales.

ARTÍCULO 77. Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, debiéndose prever en cada caso la forma en la que serán suministradas dichas herramientas, las cuales deberán ser utilizadas con exclusividad para la prestación del servicio contratado y conforme a las políticas que apliquen en la Institución y en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 78. Compromisos. A continuación, se relacionan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Institución:

- a) La Institución brindará las herramientas específicas (hardware / software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones que reciban de sus líderes inmediatos.
- b) El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución o a las personas a quienes se les presta el servicio.
- c) De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Institución que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- d) El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Institución lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le hayan facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 79. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales.

Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo, las siguientes:

Del empleador:

- a) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en las normas que regulan la materia.
- b) Establecer el número de días de la semana en que el teletrabajador realizará el teletrabajo y los días en que estará en la sede asignada por el empleador.
- c) Sugerir los correctivos necesarios que se requieran en el lugar de trabajo del teletrabajador, con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
- d) Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente.
- e) Suministrar los equipos convenidos con los teletrabajadores para el desarrollo de la actividad a realizar y en tanto corresponda, otorgar la capacitación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.



Del teletrabajador:

- a) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Institución, y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por el empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
- c) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- d) Acatar las recomendaciones emitidas por el empleador y la Administradora de Riesgos Laborales para la ejecución de la labor en condiciones seguras.
- e) Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- g) En general cumplir con todas las obligaciones generales de riesgos laborales, establecidas en la Ley 1562 de 2012, o la norma que lo modifique, adicione, reglamente o reemplace.

ARTÍCULO 80. Obligaciones y responsabilidades especiales del teletrabajador. El teletrabajador se compromete a darle cumplimiento a las directrices dadas por la Institución frente a la estrategia de teletrabajo, entre las cuales se encuentran:

- a) Recibir el acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales y de la Institución, para lo cual deberá atender la visita domiciliaria, la capacitación en el manejo de emergencias y riesgos en el teletrabajo y cobertura de riesgos laborales en la ejecución del teletrabajo.
- b) Cumplir los acuerdos particulares de desempeño y entregables en la modalidad de teletrabajo.
- c) Ejecución de la labor en el horario laboral asignado.
- d) Disponibilidad a través de las herramientas definidas por la Institución.
- e) Atender la inducción al teletrabajo.
- f) Darle prioridad a los compromisos presenciales en las instalaciones de la Institución, y que se presenten durante los días en que se encuentre en teletrabajo.

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 81. Obligaciones especiales de UNIMINUTO. Son aquellas que a continuación se relacionan:

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.
2. Procurar a los colaboradores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, la Institución mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal y creencias del colaborador.
6. Conceder al colaborador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en la ley y en los artículos 46 y 47 de este reglamento.
7. Dar al colaborador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Dar al colaborador que lo solicite, a la expiración del contrato, orden para practicar examen médico de retiro. Se considera que el colaborador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar al colaborador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio UNIMINUTO lo hizo cambiar de residencia salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del colaborador. En el caso del regreso si el colaborador prefiere radicarse en otro lugar, UNIMINUTO le debe costear su traslado hasta el monto 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 o ella convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las colaboradoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la ley laboral.
12. Conceder en forma oportuna a la colaboradora en estado de embarazo, o al esposo o compañero permanente la licencia de maternidad o paternidad remunerada consagrada en la ley laboral vigente.
13. Conservar el puesto a las(os) colaboradoras(es) que estén disfrutando de la licencia de maternidad o paternidad, descanso remunerado durante lactancia, incapacidades médicas, salvo cuando exista permiso para despedir expedido por el Ministerio de



- Trabajo y justa causa. Por lo tanto, no producirá efecto alguno el despido que la Institución comunique al colaborador(a) en tales períodos.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 16. Además de las obligaciones especiales a cargo de UNIMINUTO, éste garantizará el acceso del colaborador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente en UNIMINUTO.
 17. Suministrar la dotación correspondiente a vestido y calzado a los colaboradores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, en los términos del artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen.
 18. Definir y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la Institución debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo

ARTÍCULO 82. Obligaciones especiales del colaborador. Son aquellas que a continuación se relacionan:

1. Respetar los principios, los valores y la filosofía institucional.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta UNIMINUTO o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de UNIMINUTO toda su capacidad normal de trabajo.
5. Cumplir y desarrollar con suma diligencia las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda, a fin de lograr calidad y eficiencia.
6. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
7. No ausentarse del lugar de trabajo durante su jornada laboral, salvo para cumplir claras necesidades de trabajo.
8. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de UNIMINUTO, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
9. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a UNIMINUTO, lo



- que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes, evitando maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de UNIMINUTO.
 11. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
 12. Comunicar oportunamente a UNIMINUTO las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
 13. Informar oportunamente a su empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
 14. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de UNIMINUTO.
 15. Observar las medidas preventivas higiénicas y de bioseguridad prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
 16. Usar adecuada y responsablemente durante el trabajo los uniformes, dotaciones y los elementos de trabajo que le suministre UNIMINUTO.
 17. Portar el carné de colaborador durante el desempeño de sus labores, inclusive en los casos de realizar actividades fuera de ella en representación de UNIMINUTO.
 18. Reportar e informar en forma amplia y tan pronto tenga conocimiento a la Dirección de Talento Humano o líderes inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral o de mala fe de que tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a UNIMINUTO y sus grupos de interés.
 19. Reportar e informar de manera inmediata a su líder, cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a los equipos, elementos, procesos, instalaciones o materiales de UNIMINUTO.
 20. Comunicar de forma inmediata a los superiores, ya sea al líder competente o al que UNIMINUTO designe, el accidente sufrido durante el trabajo so pena de perder los derechos correspondientes.
 21. Dar un uso adecuado a los usuarios de los sistemas de información y a la cuenta de correo electrónico corporativo. Está prohibido compartir los usuarios y contraseñas por ser estos únicos, personales e intransferibles.
 22. Revisar diariamente el correo electrónico corporativo, así como las notificaciones que se envíen por este medio. Cualquier información del empleador se entenderá notificada con su simple remisión.
 23. Autorizar expresamente y en cada caso por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación laboral.
 24. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, información y procedimientos comerciales o cualquier clase de datos acerca de UNIMINUTO que conozca de manera física o por cualquier medio tecnológico por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.



25. Usar los equipos, máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas y cualquier otro activo propiedad de la Institución solo en beneficio de UNIMINUTO y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.
26. Observar estrictamente los lineamientos que establezca UNIMINUTO para la solicitud de permisos, avisos de enfermedades, ausencias y novedades.
27. Prestar sus servicios durante los días domingos y festivos, cuando sea requerido por necesidad del servicio de UNIMINUTO de acuerdo con las normas legales respectivas; siempre y cuando se informe al colaborador con una anticipación no menor a veinticuatro (24) horas.
28. Responder a UNIMINUTO por los daños que intencional o culposamente le cause a ésta.
29. No fumar dentro de las instalaciones de UNIMINUTO.
30. No cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de UNIMINUTO cualquier clase de alimentos, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados para ello.
31. Asistir con puntualidad y aprobar los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento físicos o virtuales y capacitaciones misionales como la Inducción y la Cátedra Virtual Minuto de Dios, organizados e indicados por UNIMINUTO dentro o fuera de su recinto, bajo los principios de honradez académica, es decir, evitando cualquier tipo de fraude o plagio.
32. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejante adquiridos por el colaborador con UNIMINUTO.
33. Aceptar su traslado a otro cargo de UNIMINUTO, siempre que no sufra desmejora en su salario o posición.
34. Registrar y mantener actualizada en las oficinas de Talento Humano y en las plataformas o medios señalados por UNIMINUTO para tal fin, la siguiente información: Dirección exacta de su domicilio, teléfono fijo y celular, correo electrónico personal y la información académica con los soportes que acrediten la misma. De cualquier cambio en este aspecto se debe dar aviso por escrito y de forma inmediata. En consecuencia, cualquier comunicación física o electrónica que se dirija al colaborador, se entenderá válidamente notificada a este si se remite a la última dirección física o electrónica registrada en la Institución.
35. Procurar el cuidado integral de su salud.
36. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
37. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución y los Protocolos de Bioseguridad implementados.
38. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
39. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, o cualquier medio de comunicación interna establecida por UNIMINUTO.
40. Cumplir estrictamente con los compromisos establecidos en el contrato de trabajo y/o otrosí referentes a la propiedad intelectual y cesión de derechos patrimoniales de las



producciones realizadas por el colaborador durante su vinculación laboral a favor de UNIMINUTO.

41. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento, así como a los Estatutos y demás normas que UNIMINUTO promulgue o de las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones.
42. Conforme al orden jerárquico establecido por UNIMINUTO, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamaciones, etc.
43. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este Reglamento o las que sean asignadas al colaborador en los Estatutos de UNIMINUTO, manuales de procesos y procedimientos, manuales de funciones, descripción de cargos, informes de cartas o circulares.

PARAGRAFO. La violación de alguna de las obligaciones establecidas en el presente artículo se considerará como una falta disciplinaria, y previo agotamiento del procedimiento disciplinario, podrá acarrear las sanciones a las que hubiere lugar.

ARTÍCULO 83. Prohibiciones especiales para UNIMINUTO: Se prohíbe a UNIMINUTO:

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 siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por ley.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a la cesantía, la Institución puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los colaboradores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero de un colaborador o aspirante como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera relacionado con sus condiciones de trabajo.
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 o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en las Instalaciones de UNIMINUTO, salvo las que se adelanten o promuevan desde las áreas de Bienestar o Pastoral con fines misionales e institucionales.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los colaboradores que se retiren o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los colaboradores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 84. Prohibiciones especiales para los colaboradores. Se prohíbe a los colaboradores:

1. Haber presentado para la admisión de UNIMINUTO o presentar después para cualquier efecto, documentos falsos, incompletos, adulterados, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
2. Consumir y/o incitar a consumir estupefacientes o sustancias psicotrópicas en el sitio de trabajo
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, y en general en condiciones que, a juicio de UNIMINUTO, no permitan el normal y adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que, con autorización legal, pueda llevar el personal de seguridad.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de UNIMINUTO, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Sustraer de UNIMINUTO y usar para fines personales o de terceros, en objetivos distintos del trabajo contratado, los bienes, útiles de trabajo, equipos, materias primas o productos elaborados de propiedad de la Institución sin su correspondiente permiso.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o venta de productos en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Retirarse del trabajo antes de la hora señalada para su salida, sin la debida autorización del líder inmediato
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de sus superiores, o que amenace o perjudique el funcionamiento de las máquinas, elementos, equipos, edificios, talleres, laboratorios, salones o salas de trabajo.
12. Reñir en cualquier forma en los lugares de trabajo.
13. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de UNIMINUTO.



14. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por UNIMINUTO, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
15. Mantener con miembros de UNIMINUTO o personas extrañas a ésta, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito.
16. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la Institución o cualquiera de los sistemas o procedimientos de UNIMINUTO.
17. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros colaboradores, el de las máquinas o equipos, no salga en la claridad, calidad y tiempos fijados por UNIMINUTO.
18. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de UNIMINUTO, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo, salvo que medie autorización expresa del líder.
19. Introducir o mantener dentro de UNIMINUTO y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
20. Introducir o mantener dentro de UNIMINUTO elementos explosivos y peligrosos que pongan en riesgo la integridad de la Comunidad.
21. Pedir en préstamo o hacer préstamos en dineros a compañeros de trabajo de cualquier nivel, pero especialmente si son subalternos.
22. Salir de UNIMINUTO o intentar salir con paquetes, bolsas y objetos semejantes sin la autorización de la Institución, teniendo que permitir siempre que sean examinados observados por las personas señaladas para tal efecto.
23. Desacreditar o difamar de cualquier forma y por cualquier medio, a las personas, servicios y nombre de UNIMINUTO, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
24. Retirar la información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de UNIMINUTO.
25. Crear, modificar o adulterar documentos institucionales para beneficio personal.
26. Evitar el embargo de su salario y los hechos que puedan conducir a ello.
27. Fumar o consumir tabaco o sus derivados, en cualquiera de sus formas en los sitios: destinados a actividades culturales, recreativas, deportivas o religiosas que funcionen como recintos cerrados, colegios, salones de conferencia, bibliotecas, museos, laboratorios, y demás espacios donde la Institución preste sus servicios.
28. Suplantar a otra persona o personas o utilizar el carné de un tercero con fines de suplantación o permitir el uso indebido de su carné por un tercero.
29. Realizar cualquier conducta discriminatoria contra otro miembro de la Comunidad UNIMINUTO, o expresar opiniones discriminatorias contra otras personas por razones de raza, sexo, opinión, posición económica o social o cualquier otra razón legal o moralmente injustificada.
30. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Institución, sin autorización expresa y escrita de la misma.



31. Conducir vehículos de la Institución sin licencia, o con la licencia u otros documentos vencidos. Solo podrán conducir vehículos de propiedad de UNIMINUTO el personal autorizado para ello.
32. Trabajar horas extra sin autorización de UNIMINUTO.
33. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las labores, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y las de este mismo reglamento, así como de los estatutos y normas de la Institución.

PARÁGRAFO. La violación de cualquiera de estas prohibiciones se considerará como falta disciplinaria, y previo agotamiento del procedimiento disciplinario, podrá acarrear las sanciones a las que hubiere lugar.

CAPÍTULO XVIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 85. Régimen Disciplinario. El presente capítulo tiene como objeto establecer el régimen disciplinario aplicable a los colaboradores de UNIMINUTO, para lo cual se consagra: la finalidad perseguida, los principios que orientarán la potestad disciplinaria de la Institución; la tipificación de las faltas con su respectiva clasificación; las sanciones procedentes; las autoridades internas con competencias en materia disciplinaria; el procedimiento sancionatorio que deberá surtirse; y los demás aspectos necesarios para la adecuada aplicación del mencionado régimen garantizando el debido proceso de los destinatarios del presente reglamento.

ARTÍCULO 86. Ámbito de aplicación. El presente capítulo es aplicable a todos los colaboradores vinculados laboralmente con la Institución. La aplicación del régimen disciplinario, en cuanto a la ejecución del procedimiento disciplinario que aquí se regula, será responsabilidad de todas las autoridades internas que la Institución designe para tal fin.

ARTÍCULO 87. Finalidad del régimen disciplinario. El régimen disciplinario tiene como finalidad, propender porque los colaboradores de UNIMINUTO cumplan con las obligaciones previstas en la ley, en los reglamentos internos de la Institución y en su respectivo contrato de trabajo.

A su vez, tiene una función pedagógica en tanto se orienta a generar conciencia sobre la importancia de cumplir la normatividad interna de UNIMINUTO, para contribuir a la convivencia en paz y respeto al interior de la Institución y a la prevención de comportamientos que puedan afectar el ejercicio de derechos a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 88. Principios orientadores del régimen disciplinario. Las autoridades internas de UNIMINUTO con competencias disciplinarias velarán porque los procesos se desarrollen bajo los siguientes principios:

1. **Debido proceso.** Los procesos que se adelanten por la comisión de presuntas faltas disciplinarias deben respetar las etapas que están regladas en el presente título, así como los derechos de los colaboradores y parten de la base de su inocencia.
2. **Legalidad de las faltas y de las sanciones.** Los procesos disciplinarios solo pueden ser adelantados por hechos que hayan ocurrido y que se encuentren previamente tipificados como faltas disciplinarias en la ley laboral, en el contrato de trabajo, en este reglamento y en la normatividad interna de UNIMINUTO. Asimismo, de resultar procedente, solo se podrá imponer las sanciones disciplinarias previamente establecidas.
3. **Publicidad.** Los procesos disciplinarios deben garantizar los medios señalados en este capítulo para que los colaboradores tengan la oportunidad de conocer el inicio de un proceso disciplinario en su contra, su desarrollo y las decisiones que allí se adopten.
4. **Derecho de defensa.** Los procesos disciplinarios deberán respetar las oportunidades y etapas establecidas en este título, para que los colaboradores presenten los argumentos de hecho y de derecho que consideren necesarios y pertinentes al proceso; aporten todos medios probatorios que reconozca la ley y que sustenten su defensa; y, controvertan todas las pruebas que sean allegadas y que estén en su contra.
5. **Doble instancia.** Los procesos disciplinarios deben contemplar la facultad de los colaboradores de interponer los recursos a que haya lugar contra la decisión que ponga fin al proceso disciplinario y que les resulte desfavorable, a través de mecanismos que no revistan mayores formalidades, para que otra autoridad, con competencia en materia disciplinaria, revise los hechos, las pruebas y la normatividad que haya sido aplicada y determine la decisión que corresponda.
6. **Derecho del apelante.** En el proceso disciplinario se asegurará que la autoridad disciplinaria de segunda instancia, al resolver la impugnación interpuesta por el colaborador, no podrá agravar la situación de este.
7. **Prohibición doble sanción.** En el proceso disciplinario se garantizará que no se podrán adelantar dos (2) o más investigaciones disciplinarias e imponer doble sanción por la configuración de una misma falta. Para que opere este principio se requiere que exista identidad de sujeto y de hechos.
8. **Proporcionalidad.** En los procesos disciplinarios se asegurarán que las sanciones disciplinarias correspondan a la gravedad de la falta cometida.

PARÁGRAFO. Las autoridades disciplinarias de UNIMINUTO deberán observar los principios señalados en el presente artículo, sin perjuicio de los demás que resulten procedentes, según lo que establezca la Constitución Política y la ley.

ARTÍCULO 89. De las faltas disciplinarias. Se establecen las siguientes clases de faltas, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la institución, implica por primera vez, un recordatorio verbal por parte del líder, por segunda vez un llamado de atención con copia a la hoja de vida, por tercera vez, la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días sin pago de salario, por cuarta vez, la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin pago de salario.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por (8) ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses y por tercera vez será considerado como falta grave y justa causa para dar por terminada la relación laboral.
- d) La violación leve por parte del colaborador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

PARÁGRAFO. La imposición de una sanción no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTÍCULO 90. De las justas causas. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de UNIMINUTO, en armonía con lo consagrado en el artículo 7 literal a) del decreto 2351 de 1965, los siguientes:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez.
2. La falta total del colaborador en el turno correspondiente, sin excusa o justificación válida por tercera vez.
3. La falta total del colaborador a sus labores durante el día sin excusa o justificación válida, por tercera vez.
4. Violación grave por parte del colaborador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.



5. Cualquier acto de deslealtad del colaborador para con la Institución o que implique acción competitiva con los fines y giro general de los negocios de la misma. Valerse del *good will* de la institución o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.
6. El incumplimiento de las políticas internas fijadas por la Institución, en particular de lo previsto por el Código de Ética y Buen Gobierno.
7. El haber sufrido engaño por parte del colaborador al presentar certificados falsos para su admisión o para obtener un provecho indebido.
8. Todo acto de violencia en que incurra el colaborador en sus labores contra la Institución, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo, la comunidad educativa, los proveedores, visitantes, etc.
9. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el colaborador fuera del servicio, en contra de la Institución, de los miembros de su familia o de sus representantes, vigilantes o celadores, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo, la comunidad educativa, los proveedores, visitantes, etc.
10. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias materias primas, instrumentos, sistemas de información y demás objetos relacionados con el trabajo, así como toda negligencia grave que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
11. Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en las instalaciones de UNIMINUTO, sean propias o alquiladas o por cualquier razón de tenencia, así como en las instalaciones de terceros, aliados o proveedores donde haga presencia por razón o con ocasión del servicio que presta a UNIMINUTO.
12. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 a 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
13. La detención preventiva del colaborador por más de 30 días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de 8 días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
14. El que el colaborador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado.
15. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del colaborador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto Reglamentario 1373 de 1996 o las normas que lo modifiquen o adicionen, el empleador requerirá al colaborador previamente y por escrito, al menos dos (2) veces, debiendo existir un lapso no inferior de ocho (8) días entre requerimiento y requerimiento. Si con posterioridad a los requerimientos UNIMINUTO considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del colaborador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el colaborador pueda presentar sus descargos por

- escrito dentro de los ocho (8) días siguientes. Realizado lo anterior, si UNIMINUTO no quedare conforme con las justificaciones del colaborador, así hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
16. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del colaborador, de las obligaciones convencionales o legales.
 17. Toda conducta del colaborador que perturbe la disciplina de la Institución.
 18. La renuencia sistemática a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
 19. La ineptitud o deficiencia injustificada del colaborador para realizar la labor encomendada.
 20. El reconocimiento al colaborador de una pensión de vejez, jubilación o invalidez estando al servicio de la Institución.
 21. La enfermedad contagiosa o crónica del colaborador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

ARTÍCULO 91. De las sanciones disciplinarias. Las faltas disciplinarias se sancionarán con las siguientes medidas así:

1. Llamado de atención con copia a la hoja de vida.
2. Suspensión del contrato de trabajo. En caso de incurrirse por primera vez en la falta, la sanción será hasta por ocho (8) días y de presentarse una reincidencia, la sanción será hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO PRIMERO. El colaborador a quien se le imponga una de las sanciones señaladas en el presente artículo, por una falta considerada como grave, perderá el derecho de participar por un término de seis (6) meses de los estímulos económicos directos o indirectos que otorgue la Institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando se demuestre que los daños o sustracción de bienes materiales, fueron con causa imputable al colaborador, además de la sanción disciplinaria, el responsable deberá efectuar la devolución, reparación o reposición del bien afectado.

PARÁGRAFO TERCERO. Las sanciones de que trata este artículo se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la falta del colaborador pueda originar.

ARTÍCULO 92. Criterios de valoración para graduar la sanción disciplinaria. Para calificar la falta disciplinaria en leve o grave y graduar la correspondiente sanción, la autoridad disciplinaria tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:



1. Naturaleza de la falta disciplinaria.
2. El conocimiento y voluntad de realizar la falta disciplinaria.
3. Motivos determinantes de la falta disciplinaria.
4. Circunstancias en las cuales se configuró la falta disciplinaria.
5. Antecedentes disciplinarios del colaborador en la Institución.
6. Efectos o daños que los hechos generaron a la Institución o la comunidad académica.
7. Las acciones del colaborador orientadas a ocultar la falta o los daños infringidos, o a impedir u obstaculizar la investigación.
8. Las acciones del colaborador tendientes a eliminar o disminuir los daños infringidos.
9. El nivel de responsabilidad asignada al colaborador dentro de las actividades académicas en las que se haya enmarcado la presunta falta disciplinaria.

ARTÍCULO 93. Proceso disciplinario. Los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de colaboradores de UNIMINUTO deberán surtirse cumpliendo las etapas establecidas en el presente artículo observando en todo caso, los principios señalados en este título.

- a) **Apertura proceso:** Establecida la procedencia de abrir el proceso disciplinario, el área responsable de la Dirección de Talento Humano de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados, o quien corresponda, elaborará la respectiva citación a la diligencia de descargos, la cual será notificada dentro de los diez (10) días siguientes al conocimiento de los hechos, y deberá contener al menos:
 - Identificación del colaborador a quien se le imputa los cargos.
 - Descripción detallada de los hechos constitutivos de la presunta falta disciplinaria.
 - Indicación de las disposiciones legales y de los reglamentos internos de UNIMINUTO presuntamente infringidos.
 - Relación de las pruebas obrantes en el expediente.
 - Indicación del derecho del que es titular el colaborador a quien se le imputa los cargos para rendir sus descargos de forma oral, así como del derecho de aportar las pruebas que tenga en su poder.
- b) **Diligencia de descargos.** En la fecha, hora y lugar determinados en la citación, bien sea de forma física o virtual, se llevará a cabo la diligencia de descargos, en la cual el colaborador tendrá la oportunidad de exponer su versión sobre los hechos, ser objeto de interrogatorio, controvertir las pruebas con las que cuente la Institución, presentar aquellas que pretenda hacer valer en su favor, así como de aceptar su responsabilidad. En caso de considerarlo procedente, el colaborador citado a descargos podrá asistir a la diligencia programada acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, únicamente en calidad de testigos. Si el colaborador es afiliado al sindicato, los dos (2) testigos deberán estar afiliados a la Organización Sindical y tendrán derecho a voz.

Una vez llevada a cabo la diligencia de descargos, UNIMINUTO podrá citar a una ampliación de descargos cuando ello se requiera para esclarecer hechos o circunstancias que hayan sido evidenciadas en la diligencia inicial o que hayan surgido en el desarrollo del proceso.

- c) **Toma de la decisión.** Una vez surtida la etapa de descargos, la Dirección de Talento Humano tendrá un término máximo de diez (10) días hábiles para proferir la decisión de fondo, la cual se notificará al colaborador por el medio más expedito que garantice su conocimiento (personalmente, comunicación a la dirección de residencia, por correo electrónico o cualquier otro medio ordinario o tecnológico disponible, debidamente registrado). Esta decisión deberá contener:
- Individualización del colaborador que ha sido investigado.
 - El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se adopta la decisión.
 - Las normas infringidas con los hechos probados, en caso de que resulte procedente.
 - La decisión de absolución o imposición de sanción y la correspondiente fundamentación.
- d) **Segunda Instancia.** Contra la decisión adoptada por la Institución en primera instancia, el colaborador tendrá la posibilidad de presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, el recurso de apelación ante la Dirección de Talento Humano. En caso de no apelar la decisión dentro del término establecido, ésta quedará en firme.

La Dirección Jurídica, resolverá el recurso de apelación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la interposición del recurso y podrá confirmar, modificar o revocar la decisión de primera instancia.

PARÁGRAFO. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente artículo.

ARTÍCULO 94. Disposiciones finales. Los términos indicados en el presente capítulo que estén previstos en días deberán contabilizarse en días hábiles, a partir del día siguiente de realizada la actuación que les dio origen.

CAPÍTULO XIX RECLAMOS

ARTÍCULO 95. Reclamos. Los reclamos de los colaboradores se harán ante la Dirección de Talento Humano, o ante quien haga sus veces en la respectiva Sede, que los oír y resolverá en justicia y equidad; salvo que se trate de casos especiales donde se involucre el nombre de la Institución, la definición de estos casos será resuelta por el Rector General.



ARTÍCULO 96. Asesoría para reclamos. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el colaborador o colaboradores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XX **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL** **Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

ARTÍCULO 97. Mecanismos de Prevención de las conductas de acoso sexual. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por UNIMINUTO constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral institucional y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 98. Mecanismos previstos por UNIMINUTO. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, UNIMINUTO ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los colaboradores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los colaboradores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
 - 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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 99. Constitución del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por el número de miembros correspondiente según las normas que regulen la materia dentro de la Institución. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en la Ley y normas que la complementen o modifiquen.

ARTÍCULO 100. Inhabilidad para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral. Los colaboradores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité de Convivencia Laboral no podrán ser elegidos como miembros de este Comité.

ARTÍCULO 101. Mecanismo de elección y periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

1. La Institución designará directamente a sus representantes y los colaboradores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los colaboradores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá señalarse en la respectiva convocatoria de la elección.
2. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 102. Periodicidad de las reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

1. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:
 - a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.
 - c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la Institución, cerrará el caso y el colaborador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - h) Presentar a la alta dirección de la Institución las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la Institución.
 - j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución.
2. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - c) Tramitar ante la administración de la Institución, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 - d) Gestionar ante la alta dirección de la Institución, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

3. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
 - a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
 - c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - d) Citar conjuntamente a los colaboradores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la Institución.
 - h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 - i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución.

CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 103. Cláusulas ineficaces. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al colaborador.

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES, VIGENCIA Y DEROGATORIA

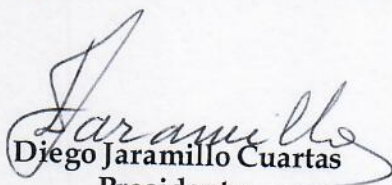
ARTÍCULO 104. Publicación. El presente Reglamento Interno de Trabajo, se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de cada una de las sedes de UNIMINUTO, según sea el caso.

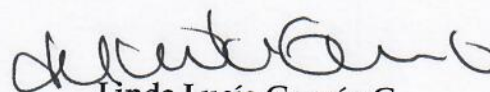


ARTÍCULO 105. Vigencia y Derogatoria. Este Reglamento entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2021, fecha para la cual deberá estar publicado en la Institución y deroga el Reglamento Interno anterior contenido en el Acuerdo 234 del 4 de septiembre de 2006, así como cualquier disposición o normativa que le sea contraria.

Publíquese y Cúmplase.

Dado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2020.


Diego Jaramillo Cuartas
Presidente


Linda Lucía Guarín G.
Secretaria