
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CORPOSUCRE

Corporación Universitaria Antonio José de Sucre

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I.....	5
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE CORPOSUCRE	5
CAPÍTULO II.....	5
CONDICIONES DE ADMISIÓN	5
CAPITULO III.....	7
CONTRATO DE APRENDIZAJE	7
CAPITULO IV.....	7
PERIODO DE PRUEBA	7
CAPITULO V.....	8
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	8
CAPITULO VI.....	8
HORARIO DE TRABAJO.....	8
PERSONAL ADMINISTRATIVO:	9
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:.....	9
DECANOS Y DIRECTORES DE PROGRAMA:.....	9
PERSONAL ACADÉMICO:	9
DOCENTES DE MEDIO TIEMPO Y TIEMPO COMPLETO:.....	9
DOCENTES CATEDRA:	9
CAPÍTULO VII.....	11
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	11
CAPITULO VIII.....	12
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	12
CAPÍTULO IX.....	13
VACACIONES REMUNERADAS.....	13
CAPITULO X.....	14
PERMISOS Y LICENCIAS	14
PERMISOS ESPECIALES	14
CAPITULO XI.....	15
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.....	15
PERIODOS	16
CAPITULO XII.....	16
SERVICIOS MEDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	16

CAPITULO XIII	18
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	18
CAPITULO XIV	20
ORDEN JERÁRQUICO	20
CAPITULO XV	21
CAPITULO XVI	21
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA CORPOSUCRE Y TRABAJADORES	21
CAPITULO XVII	27
ESCALA DE FALTA Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	27
DE LAS FALTAS LEVES.....	29
DE LAS SANCIONES POR FALTAS LEVES	29
DE LAS FALTAS GRAVES	29
CAPITULO XVIII	30
PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	30
CAPITULO XIX	30
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	30
CAPITULO XX	31
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	31
CAPITULO XXI	37
DESVINCULACION O RETIRO LABORAL	37
CAPÍTULO XXII	39
PRESTACIONES SOCIALES	39
CAPITULO XXIII	39
PUBLICACION Y VIGENCIA	39
CAPITULO XXIV	39
DISPOSICIONES FINALES	39
CAPITULO XXV	39
CLAUSULAS INEFICACES	39

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito para la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ DE SUCRE – CORPOSUCRE, institución dedicada a la prestación de servicios de educación superior, domiciliada en la ciudad de Sincelejo y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la institución como sus trabajadores. Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables al trabajador.

Se entiende por Trabajador a cada una de las personas vinculadas con la Institución mediante Contrato de Trabajo.

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer el marco de regulación de las actuaciones laborales de los Trabajadores y garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes, mediante criterios amplios que faciliten la convivencia dentro de la vida laboral en la Institución; dicha normatividad está basada en los principios institucionales, dentro de un absoluto respeto por las libertades consagradas en la Constitución Política Colombiana, el Código Sustantivo de Trabajo y demás reglamentación laboral vigente.

Toda norma legal que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considerará incorporada al mismo.

CAPITULO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE CORPOSUCRE

ARTÍCULO 1. El personal al servicio de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre-CORPOSUCRE se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a) Personal administrativo, aquel trabajador contratado para realizar actividades administrativas, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente; y
- b) Personal académico, aquel trabajador que ejerce las funciones de docencia, investigación, internacionalización y proyección social. Y se clasifican en:

- 1. Docente de Planta: Es aquel docente que dedica su jornada laboral al servicio de las actividades académicas, Investigativas y/o administrativas. El docente de Planta puede ser de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Los Docentes de Tiempo Completo desarrollaran sus actividades de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción del año correspondiente.

Los Docentes de Medio Tiempo, podrán ser contratados solo para ejercer funciones de docencia.

- 2. Docente de Cátedra: Es aquel docente que orienta funciones de docencia.

El personal académico, se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 30 de 1992, Ley 115 de 1994 y las demás normas que la modifiquen o reglamenten, asimismo se regirán por las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, y del Reglamento Docente, en lo pertinente.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo, se vincule o esté vinculado en la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - CORPOSUCRE, en calidad de trabajador, lo hará para el cumplimiento de actividades administrativas y/o académicas, con la expresa aceptación del compromiso de cumplir con los principios, valores, misión, visión y objetivos institucionales; así como, los deberes, funciones y responsabilidades que señale el presente reglamento, el reglamento docente y demás normatividad interna de la Institución.

ARTÍCULO 3. La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – CORPOSUCRE, define los lineamientos para la selección y contratación del personal administrativo y académico en el Procedimiento de Selección y Contratación de Personal.

ARTÍCULO 4. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - CORPOSUCRE, deberá cumplir los requisitos definidos en el respectivo perfil del cargo, y deberá adelantar el proceso de selección y contratación de personal, el cual es liderado por el Jefe de Talento Humano.

Al momento de su contratación los candidatos deben allegar los siguientes documentos

1. Hoja de vida debidamente sustentada.
2. Fotocopia de documento de identidad, sea cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad según el caso.
3. Fotocopia de los títulos que acrediten el nivel de formación académica y en su defecto documento idóneo convalidado en Colombia que acredite la formación profesional, cuando sea el caso, así como los certificados o actas que acrediten la experiencia laboral y/o profesional.
4. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, donde se indique el tiempo de servicio, cargo y funciones desempeñadas.
5. Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, 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. Certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios (policía, procuraduría y contraloría).
7. Todos los demás documentos que la Institución considere necesarios para admitir al aspirante, conforme a los reglamentos y demás disposiciones internas de la Institución siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

Cuando el personal a contratar es extranjero, debe presentar antes de firmar su contrato la siguiente documentación:

1. Fotocopia de Cedula de Extranjería
2. Fotocopia de la Visa de acuerdo a su tipología

Una vez seleccionado el candidato, este deberá firmar el contrato de trabajo correspondiente.

PARAGRAFO 1. Además de lo expuesto en el presente artículo el personal académico, deberá cumplir los requisitos exigidos en el Reglamento Docente.

PARÁGRAFO 2. CORPOSUCRE en ningún caso contratará personal menor de dieciséis años.

PARAGRAFO 3. Al inicio de cada periodo de contratación, el Jefe de Talento Humano consulta en la página web del ADRES, <https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps> el estado de afiliación del personal, para determinar la existencia o no de cambios en cuanto a la EPS, a la cual ha venido afiliado el personal a contratar.

ARTÍCULO 5. INHABILIDADES POR GRADO DE CONSANGUINIDAD. Se Constituye inhabilidad por grado de consanguinidad y afinidad cuando exista parentesco hasta el tercer grado de

consanguinidad entre los trabajadores de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – CORPOSUCRE.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 6. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre- CORPOSUCRE se ceñirá a lo prescrito por el

Decreto 2838 de 1960, esto es, contratará a un número de trabajador aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución No. 0438 de 1969, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTICULO 7. CUOTA DE APRENDICES. La determinación del número mínimo de aprendices obligatorio para la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - CORPOSUCRE la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal de CORPOSUCRE una vez la institución haya realizado los dos (2) reportes de la planta de personal. El primero se debe hacer dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de marzo y se reporta la planta de trabajadores de septiembre a diciembre del año inmediatamente anterior y de enero a febrero del año en curso. El segundo se debe realizar dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre y se reporta la planta de trabajadores de marzo a agosto del mismo año.

ARTICULO 8. SELECCIÓN DE APRENDICES. El Jefe de Talento Humano de Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - CORPOSUCRE, será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de cada Contrato de Aprendizaje, de acuerdo con las necesidades identificadas de mano de obra calificada y semicalificada, y la disponibilidad que exista en la planta de personal para atender las necesidades identificadas. Se dará prioridad a la asignación de aprendices para la División de Recursos Educativos y Tecnológicos, División de Talento Humano, Dirección Financiera y Contable, Archivo y Correspondencia y, Admisiones y Registro Control Académico. Sin embargo, se podrá evaluar la posibilidad de asignar aprendices en otras áreas.

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 9. CORPOSUCRE, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la institución, las aptitudes del trabajador, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 10. El período de prueba debe ser siempre estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 11. En ningún caso el período de prueba puede 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 (2) meses. Cuando entre CORPOSUCRE y un trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 12. Durante el período de prueba, puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de CORPOSUCRE, con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 13. En CORPOSUCRE, son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivo. Asimismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14. La duración de la jornada de trabajo en la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – CORPOSUCRE, será de ocho (08) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales, salvo las excepciones legales que regirán para el personal administrativo de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo.

PARÁGRAFO. Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal de CORPOSUCRE se clasifica así:

- a) Personal administrativo; y servicios generales.
- b) Personal académico

El personal administrativo tendrá la jornada ordinaria máxima legal en la forma ya indicada y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente la CORPOSUCRE.

El personal docente, para los mismos efectos, se divide en:

- a) Profesores de tiempo completo

- b) Profesores de medio tiempo
- c) Profesores de hora cátedra

En desarrollo de lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades de los servicios, la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – CORPOSUCRE, podrá fijar y o modificar los turnos y horarios de trabajo que más se ajusten a las necesidades de los servicios, respetando en todo caso el límite máximo de trabajo de cuarenta y ocho (48) horas de trabajo a la semana.

A manera enunciativa el horario de trabajo, esto es las horas de entrada y salida de los trabajadores, podrán ser las que a continuación se expresan en forma general, las cuales son susceptibles de modificación conforme las necesidades de la prestación del servicio por parte de CORPOSUCRE así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

DE LUNES A VIERNES

MAÑANA: De 08:00 am a 12:00 pm

HORARIO DE ALMUERZO: De 12:00 pm a 2:00 pm

TARDE: De 02:00 pm hasta 6:30 pm

SÁBADOS: De 08:00 am a 12:30 m.

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES: El horario del personal servicios generales será de acuerdo a la programación de turnos establecida por el Jefe de Servicios Generales, esto respetando siempre el máximo de horas permitidas que son cuarenta y ocho (48) a la semana.

DECANOS Y DIRECTORES DE PROGRAMA: El horario será de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Trabajo y las labores académico – administrativas asignadas en su rol de directo o decano, la carga académica y plan de acción correspondiente, esto sin que se excedan las 48 horas semanales.

PERSONAL ACADÉMICO:

DOCENTES DE MEDIO TIEMPO Y TIEMPO COMPLETO: El horario será de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Trabajo y las labores académico – administrativas asignadas dentro de la carga académica y plan de acción correspondiente, esto sin que se excedan las 48 horas semanales para el caso de los docentes tiempo completo y 24 horas semanales para los de medio tiempo.

DOCENTES CATEDRA: EL Docente de hora-cátedra tiene la obligación de dictar el número de horas conforme a los respectivos horarios que se le señalen, de acuerdo con la intensidad horario de clases programadas para cada curso, conforme a lo definido en el Reglamento Docente, siendo entendido que el número de horas semanales no excederá, en ningún caso, las doce (12) horas.

ARTÍCULO 15. Del horario anterior quedan exceptuados:

1. Los menores de edad, cuya jornada en ningún caso excederá de ocho (8) horas diarias, ni de cuarenta y ocho (48) horas semanales.
2. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, cuya jornada ordinaria podrá ser hasta de doce (12) horas diarias o setenta y dos (72) horas semanales, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobreremuneración alguna.

ARTICULO 16. Siempre que la institución tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

ARTICULO 17. JORNADA ESPECIAL. La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre, y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará al salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARAGRAFO. La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (art. 20 literal C Ley 50 de 1990).

ARTICULO 18. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna.

ARTÍCULO 19. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 14 del presente Reglamento, de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias, el Jefe de Talento Humano, en coordinación con cada dependencia y con la aprobación de la Rectoría, podrá repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria diaria hasta por dos (2) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 20. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajador por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre-remuneración alguna.

ARTÍCULO 21. El límite máximo de las horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden de CORPOSUCRE, por razón de fuerza mayor, de caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean necesarios o indispensables trabajos de urgencia; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la corporación sufra una perturbación grave. Para lo cual, CORPOSUCRE deberá anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO VII

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 22. Trabajo diurno es el que se realiza entre las 6:00 a.m. y las 09:00 p.m. Y el trabajo nocturno el que se realiza entre las 09:00 p.m. y las 06:00 a.m.

ARTÍCULO 23. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal (Artículo 159 de C.S.T), a excepción de los casos señalados en el artículo 163 de C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Protección Social o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 24. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO. La Institución podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 25. La Institución no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 26 de este reglamento.

PARÁGRAFO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de 2 horas diarias y 12 semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la institución y los trabajadores a 10 horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ARTICULO 26. La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – CORPOSUCRE realizará el pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso,

junto con el de salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 27. En ningún caso CORPOSUCRE utilizará los servicios de sus trabajadores menores de edad para realizar trabajo suplementario, nocturno o de horas extras.

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 28. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador 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 las mencionadas festividades caigan el domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derecho que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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 trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laboral (Artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trata de trabajos habituales o permanentes en domingos, La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre- CORPOSUCRE fijará en lugar público de la institución, con anticipación de doce (12) horas al menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 C.S.T.)

ARTÍCULO 29. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal C) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 30. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 22 de diciembre de 1983, 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 o convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 31. Los trabajadores de CORPOSUCRE, que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los Trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 46, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. CORPOSUCRE, señalará la época de vacaciones, a más tardar, dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Institución dará a conocer al Trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que se le concederán vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 33. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 34. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o industrial; cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutando de vacaciones, la compensación de esta procederá por año de servicios cumplidos y proporcionalmente por fracción de año, siempre que esta no sea inferior a seis (6) meses.- En todo caso, para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 de C.S.T.).

ARTICULO 35. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza.

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

PARÁGRAFO. Queda prohibida la acumulación y compensación de vacaciones para los trabajadores menores de edad durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de las vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

ARTÍCULO 36. Durante el período de vacaciones, el Trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se

liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 37. La Institución llevará un registro especial de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (numeral 3, Artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO. La institución podrá establecer vacaciones colectivas para todo el personal aun para aquellos que no hayan adquirido el derecho a disfrutarlas, evento en el cual se imputarán a las que el trabajador se haga acreedor posteriormente

CAPITULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 38. CORPOSUCRE concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir, en su caso al servicio médico correspondiente, y para concurrir al sepelio de sus compañeros, siempre que den aviso con la debida oportunidad a la Institución y a sus representantes y en el último caso, cuando el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento. La concesión de los permisos antes dicho estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permita las circunstancias.
2. El fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
3. En caso del sepelio de compañeros de trabajo, el aviso puede ser con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
4. En los demás casos, (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se debe dar con la debida anticipación que las circunstancias lo permitan.- Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado, en estos permisos, puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Institución (Artículo 57, núm. 6º C.S.T.)

PERMISOS ESPECIALES

Se entiende por permisos especiales aquellos que ha establecido como concesión para sus trabajadores (personal académico y personal administrativo) en los siguientes casos:

1. Por matrimonio del trabajador, se concederán tres (3) días hábiles. El trabajador (personal académico o personal administrativo) informará a su jefe inmediato la ocurrencia del caso que

- origina el permiso especial y posteriormente comunicará el permiso al Jefe de Talento Humano.
2. Por enfermedad grave, debidamente comprobada, del cónyuge, compañero o compañera permanente, primer grado de consanguinidad o primero civil del trabajador.
 3. Licencia no remunerada es la suspensión del vínculo laboral durante un tiempo determinado que concede la Institución a un trabajador (personal académico o personal administrativo). Durante este período el trabajador queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales y por su parte la Institución no está en la obligación de reconocer remuneración alguna. En este caso, solamente subsiste la obligación por parte CORPOSUCRE de asumir su porcentaje para cubrir los aportes a Seguridad Social exigidos por la ley.
 4. Cuando la solicitud de licencia no remunerada sea por un tiempo superior a 30 días, ésta deberá ser aprobada por el Rector de la Institución, en los demás casos, por el Jefe de Talento Humano previo visto bueno del jefe inmediato del trabajador.
 5. La licencia remunerada la concede en forma exclusiva el Rector de la Institución durante un tiempo determinado.

PARÁGRAFO 1. Todos los permisos de que trata el presente artículo, se deben solicitar al jefe inmediato y al Jefe de talento humano, con la debida anticipación y debidamente justificado con un documento que lo soporte. El trabajador no se podrá ausentar hasta tanto no se autorice el respectivo permiso.

PARAGRAFO 2. El trabajador que se ausente sin la debida autorización por parte del jefe inmediato y del Jefe de talento humano, incurrirá en falta disciplinaria.

PARAGRAFO 3. La ausencia por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al Jefe inmediato y al jefe de talento humano, salvo los casos de urgencias médicas

CAPITULO XI

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

ARTÍCULO 39. Formas y libertad de estipulación.

1. CORPOSUCRE y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, 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.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales (salario integral), 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, más el factor prestacional correspondiente a la Institución que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará excepto de las cotizaciones a la seguridad social ni de los aportes al SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en 30%.
4. El trabajador 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 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 40. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado con periodos mayores (CST, Art. 133).

ARTÍCULO 41. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el domicilio donde el trabajador presta el servicio, durante el trabajo o inmediatamente después de que cese éste.

ARTICULO 42. La remuneración del personal académico de CORPOSUCRE, está estipulado en el Reglamento Docente de la institución.

PERIODOS

ARTÍCULO 43. El Salario se pagará al trabajador directamente o a personas 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 el sueldo no mayor de un mes.
2. El Pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por el trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar en el salario de período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

CAPITULO XII

SERVICIOS MEDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 44. Es obligación de CORPOSUCRE velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 45. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 46. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, debe comunicarlo al empleador o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.), adscrita a la Entidad Promotora de Salud que el trabajador haya escogido, a fin de que certifique si puede o no continuar en el trabajo y, en su caso, determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere el aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se le 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 47. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Institución en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 48. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Protección Social respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 49. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva división, el jefe de talento humano, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico denunciando el mismo en los términos establecidos en las disposiciones legales vigentes ante la E.P.S. y la A.R.L. Además, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo, en los términos establecidos en la Resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 50. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato, jefe de talento humano, 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.

PARAGRAFO. CORPOSUCRE, en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente, pero no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima.

Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 51. De todo accidente de trabajo se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar; y se procederá conforme a la legislación vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 52. En todo caso, en lo referente a los puntos de que tratan este capítulo y el anterior, tanto la institución como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 53. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respeto y subordinación para con sus superiores;
- b) Respeto para con sus compañeros de trabajo;
- c) Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores;
- d) Guardar una conducta decorosa durante todo el tiempo de la ejecución del contrato y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución;
- e) Portar y conservar en buen estado y limpio el uniforme entregado, conforme a lo establecido en la Política de Dotación y Uso de Uniforme de CORPOSUCRE.
- f) Portar en un lugar visible el Carnet Institucional, durante las horas hábiles laborales.
- g) Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
- h) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
- i) Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad;
- j) Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y el comportamiento laboral en general, con la verdadera intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la Institución;
- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato;
- l) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo;

- m) Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Institución, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
- n) Informar oportunamente a la Institución sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios.

PARAGRAFO 1. El Carnet institucional es intransferible, solo podrá pórtalo el dueño.

PARAGRAFO 2. El Carnet institucional es devolutivo; en consecuencia, deberá ser entregado a la división de Talento Humano en el momento en que el trabajador se retire del Cargo.

CAPITULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 54. Los órganos de gobierno y personas constituidas con autoridad, son los siguientes:

A) Cuerpos Colegiados.

- a) La Sala General.
- b) El Consejo Directivo.
- c) El Consejo Académico.
- d) Comités Asesores

B) El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre es el siguiente:

- e) El Rector.
- f) Vicerrectores.
- g) Secretaria General
- h) Director Planeación
- i) Jefes de División
- j) Decanos
- k) Directores de Programa
- l) Directores de Centro

PARÁGRAFO 1. La facultad para imponer sanciones disciplinarias al personal administrativo de la institución está en cabeza del jefe de talento humano o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 2. La facultad para imponer sanciones disciplinarias al personal académico de la institución está en cabeza del Consejo Académico.

PARAGRAFO 3: La organización de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – CORPOSUCRE será determinada por la Sala General teniendo en cuenta el grado de desarrollo institucional y sus necesidades operativas,

CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 55. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años, salvo expresa autorización de sus padres, tutores o representantes legales de los mismos.

PARAGRAFO. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Art. 243 del Decreto 2737) de 1989).

CAPITULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA CORPOSUCRE Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 56. Son obligaciones especiales de CORPOSUCRE

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones locativas apropiadas para el desempeño de sus funciones y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar dentro de los límites legales los primeros auxilios en caso de accidentes 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 del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias o permisos de que trata el Capítulo X de este Reglamento, en los términos indicados en el mismo y en las normas vigentes.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado, e igualmente entregar al trabajador la comunicación para practicar el examen médico de retiro, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico, y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador desiste voluntariamente o por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/u orden correspondiente. En tal caso cesa tal obligación para la Institución.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la Institución le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Conceder a las trabajadoras que estén en períodos de lactancia los descansos ordenados por la legislación laboral vigente.
10. Conservar el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia por embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Institución comunique a la trabajadora en tales períodos o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas (Artículo 241 C.S.T., modificado, D. 13/67, artículo 8).
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley, en caso de que apliquen.
12. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 57. Además de las obligaciones propias del cargo de los trabajadores, mencionadas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, todos los trabajadores de CORPOSUCRE tienen las siguientes obligaciones:

1. El trabajador evitará hablar con personas extrañas a la Institución de asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que le llegue a su conocimiento por razón de su oficio y no retirar de los archivos de la Institución, sin previo permiso del representante de ésta, documento alguno ni darlos a conocer a alguna persona.
2. Hacer uso de estos instrumentos, útiles de trabajo y elementos de protección personal en el lugar que la Institución indique para ello y solamente en beneficio de ésta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
3. Guardar rigurosamente el buen trato en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo, estudiantes, y visitantes.
4. Registrar en la División de Talento Humano de la Institución su domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la Institución.
5. En caso de presentar cualquier tipo de novedad o eventualidad que le impida cumplir o asistir a su jornada de trabajo, el trabajador deberá informar de inmediato a su jefe directo y a la jefe de talento humano, y enviar del documento que justifique la inasistencia en lo posible el mismo día que presente dicha novedad al correo de jefe de talento humano. Los tipos de novedades son: Licencia de paternidad, licencia de maternidad, licencia por luto, permisos, Incapacidades, entre otras; en los términos establecidos en el presente Reglamento.
6. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de CORPOSUCRE toda su capacidad normal de trabajo.
7. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de CORPOSUCRE, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad universitaria.
8. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.

9. Cumplir personalmente, con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes a su cargo.
10. Cumplir con el Plan de Acción asignado.
11. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones y comités previstas por las directivas de la institución o por sus representantes.
12. Participar en las actividades de Capacitación, Bienestar laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo que se programen en la División de Talento Humano.
13. Contribuir al cumplimiento de la misión institucional de CORPOSUCRE
14. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la institución de acuerdo con el Protocolo del uso de uniforme.
15. Atender al personal de la institución, los estudiantes y al público en general con cuidado y respeto.
16. Mantener el cargo al día y ordenado.
17. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de CORPOSUCRE.
18. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.
19. Cumplir con el Sistema de Gestión de la Calidad de CORPOSUCRE.
20. Las demás obligaciones que se indiquen en el Contrato Individual de Trabajo, y Manuales de Funciones.
21. Además de las obligaciones aquí dispuestas, el personal académico deberá cumplir las obligaciones contenidas en el Reglamento Docente.

ARTÍCULO 58. Se prohíbe a la Institución

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos 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 los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en 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 del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar a presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter civil, religioso o políticos o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras instituciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 59. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la dependencia en la que el trabajador debe cumplir con sus oficios, los útiles de trabajo, sin previa autorización del jefe inmediato.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de sustancias estupefacientes, o consumir cualquiera de estas sin previa prescripción médica, en el sitio de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución. excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o distribuir sin previa autorización de la Institución, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc. en los lugares de trabajo o dentro de las instalaciones o predios de la Institución.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificaciones, talleres, laboratorios o salas de trabajo.
10. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la Institución, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.
11. Llevar fuera de las oficinas de la Institución sin autorización previa, manuales, y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Institución, o prestarlos o fotocopiarlos si autorización.

12. Abandonar el puesto trabajo en horas hábiles de trabajo sin previa autorización por parte del jefe inmediato y del jefe de talento humano.
13. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
14. Obtener, copiar, emplear, revelar o divulgar secretos relacionados con descubrimientos, invenciones científicas, procesos o aplicaciones industriales o comerciales de la Institución, llegados a su conocimiento por razón de su cargo, oficio o profesión y que la Institución considera que deban permanecer en reserva.
15. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
16. Promocionar, organizar o realizar huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Institución, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
17. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
18. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Institución.
19. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de la Institución.
20. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la Institución.
21. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Institución.
22. Incumplir con el horario de trabajo sin excusa suficiente.
23. Incumplir con el Plan de Acción asignado.
24. Negarse a firmar las copias de las cartas o llamados de atención que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
25. Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que la institución pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo
26. Realizar a favor de personas diferentes a la institución cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo.
27. No utilizar los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
28. Faltar sin justa causa, a las citas programadas para la realización de exámenes médicos ocupacionales.
29. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo
30. Crear conflictos de intereses cuando se sostienen relaciones afectivas entre trabajadores de la institución.
31. Manipular o utilizar vehículos, objetos, equipos, máquinas, herramientas u otro elemento que no se le haya suministrado o asignado con perjuicios a CORPOSUCRE.
32. Permitir el ingreso a la institución del personal no autorizado.

33. Negarse a cumplir los controles y medidas de seguridad establecidos por CORPOSUCRE.
34. Permitir que se extravíen los objetos que se le han confiado a su cuidado
35. Emplear la violencia para coartar o limitar el ejercicio del derecho fundamental a la libre expresión o para atentar contra la dignidad humana de los trabajadores, contratistas, estudiantes o visitantes de la Institución.
36. Cualquier acto de violencia, injuria, o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en el que incurra el trabajador dentro o fuera de las instalaciones de CORPOSUCRE, contra los directivos, compañeros, clientes, proveedores y alumnos de la institución y/ o contra terceros.
37. Valerse de su cargo para solicitar préstamos personales a cualquier miembro de la comunidad académica, con el fin de obtener cualquier tipo de beneficio, o que sea factor de influencia para tomar una decisión en la ejecución de sus labores
38. Extraer o copiar de CORPOSUCRE cualquier software sin la autorización por escrito del Jefe de Recursos Educativos y Tecnológico o quien haga sus veces.
39. Instalar en los computadores de la Institución cualquier software sin la debida autorización del Jefe de Recursos Educativos y Tecnológico, o quien haga sus veces.
40. Elaborar o modificar documentos que contenga información, con el fin de beneficiarse personalmente o a un tercero en perjuicio de CORPOSUCRE.
41. Conducir los vehículos de propiedad de CORPOSUCRE, los que esta le entregue o el vehículo de propiedad del trabajador que este emplee para atender el cumplimiento de sus funciones, bajo los efectos de bebidas alcohólicas, o bajo influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante en el desempeño de sus funciones.
42. Amedrentar, obligar o intimidar algún compañero de trabajo al interior o fuera de la institución, o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros que tengan el mismo nivel jerárquico y/o funcional, subalternos y superiores como a cualquier miembro de la comunidad académica.
43. Aceptar cualquier clase de donaciones, beneficios, dádivas, gratificaciones, participaciones, comisiones o cualquier otra remuneración de los contratistas, trabajadores, proveedores, clientes y estudiantes de CORPOSUCRE.
44. Efectuar cualquier clase de negocio civil, comercial o de cualquier otra índole con CORPOSUCRE o con cualquiera de las compañías filiales o subsidiarias de este, o proveedores ya sea directamente o por interpuesta persona o a través de personas jurídicas en las cuales el empleado tenga alguna participación, ya sea como socio, directivo, empleado o asesor, salvo que exista autorización por escrito de la Sala General.
45. Ejecutar cualquier actividad similar, conexas o complementaria a las que constituyen la naturaleza de CORPOSUCRE ya sea directamente o por interpuesta persona o a través de personas jurídicas en las cuales el empleado tenga alguna participación, ya sea como socio, directivo o asesor.

PARÁGRAFO. CORPOSUCRE podrá reglamentar, adicionar o modificar los puntos señalados en normas, directrices o documentos específicos.

ARTÍCULO 60. Además de las prohibiciones definidas en el artículo 59 del presente reglamento, se prohíbe al personal académico:

1. Prestar a título particular servicios de asesoría o tutoría en trabajos relacionados con el ejercicio de sus funciones, sin previa autorización escrita de las autoridades académicas de la Institución en los horarios comprometidos con la Institución.
2. Aprovechar el cargo para hacer actividades y/o gestiones ajenas a las propias de su labor docente en provecho propio o de terceros ante terceros.
3. Incitar, estimular, motivar o coadyuvar dentro o fuera de la Institución, actos, hechos o comentarios que lesionen el honor, la dignidad, el prestigio o la ética de la Institución o en particular de cualquiera de sus integrantes.
4. Dejar de dictar las clases en los horarios fijados, sin justificación.
5. Promover o autorizar movimientos estudiantiles tendientes a obtener por medio de coacción la solución de problemas presuntos o reales.
6. Tratar a los alumnos, al personal académico o al personal administrativo en forma descortés, injusta o de tal forma que pueda dar lugar a conflictos.
7. Retener en forma injustificada las calificaciones, informes u otras asignaciones que le confíe la Institución.
8. Modificar sin la debida autorización las calificaciones que ha entregado a la Institución, luego de haberse vencido el período reglamentario para su rectificación.
9. Las demás que se indiquen en el contrato individual de trabajo y que se deriven del Reglamento Docente.

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTA Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 61. CORPOSUCRE establece en el presente Reglamento, obligaciones y prohibiciones para todos los trabajadores incluidos el personal académico respecto de los cuales incluye unas obligaciones y prohibiciones especiales según las funciones que ejerce este cargo. Su transgresión, previo proceso disciplinario, implica la imposición de las sanciones correlativas, entendiéndose que la Institución no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, en este Reglamento, en el Reglamento Docente, en fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo (Artículo 114 C.S.T.)

PARÁGRAFO 1. El Incumplimiento grave de obligaciones, prohibiciones, funciones, o el incurrir en faltas graves previstas en este Reglamento, en el contrato de trabajo o en el Reglamento Docente y demás justas causas previstas en la ley, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo. El despido en todo caso no es una sanción disciplinaria.

PARAGRAFO 2. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la institución y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 57.59 y 60 del presente reglamento.

PARAGRAFO 3. El trabajador que incumpliere sus deberes y obligaciones, puede ser sujeto a llamados de atención verbal o escritos; en todo caso los llamados de atención no son una sanción disciplinaria, por lo cual, pueden ser interpuesto sin que medie un proceso disciplinario. Los llamados de atención tienen como objetivo la intervención ante los incumplimientos de sus obligaciones, los cuales impactan negativamente en la prestación de los servicios de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre, con la finalidad de tomar las acciones correctivas que sean necesarias.

PARAGRAFO 4. En el evento que el trabajador reciba comunicaciones por llamadas de atención u observaciones relacionadas con el trabajo, una vez firmada la copia de la carta, tendrá derecho a presentar sus descargos en forma verbal o escrita, dentro de los tres días siguientes. Si la institución no recibe en plazo prudencial los descargos con relación a la misma, se presume que el trabajador está de acuerdo con el contenido

ARTICULO 62. Para el personal administrativo y académico, se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves.
2. Graves.

PARÁGRAFO 1. Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará el Jefe de Talento Humano, atendiendo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad
- b) La afectación del servicio
- c) El nivel jerárquico del infractor
- d) La trascendencia de la falta
- e) El perjuicio ocasionado a CORPOSUCRE
- f) La reiteración de la conducta
- g) Los motivos determinantes de la conducta
- h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

PARAGRAFO 2. Se consideran agravantes:

- a) Utilizar cualquier tipo de arma, fuerza, acoso, coacción contra algún miembro de la institución o contra terceros para la comisión de la falta.
- b) Reincidir en la falta
- c) Atribuir indefinidamente la falta a terceros
- d) Concurrencia de faltas
- e) Actuar bajo conocimiento
- f) Las obligaciones propias del cargo.
- g) Inducir en error a CORPOSUCRE o dificultar la actuación faltando a la verdad o mediante la alteración o manipulación, ocultamiento o sustracción de pruebas.

- h) Utilizar para la comisión de la falta las instalaciones de CORPOSUCRE.

PARAGRAFO 3. Además de las escalas de falta y sanciones aquí dispuesta, el personal académico deberá someterse al régimen disciplinario definido en el Reglamento Docente.

DE LAS FALTAS LEVES

ARTÍCULO 63. Se constituyen faltas leves:

- 1) El retardo injustificado a la hora de entrada al lugar de trabajo convenido sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución.
- 2) La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en turno correspondiente sin excusa suficiente cuando no cause perjuicios de consideración a la Institución.
- 3) La violación leve de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador consignadas en la Ley, en el contrato de trabajo, en este Reglamento, convención colectiva, laudo arbitral o en reglamentaciones especiales expedidas por CORPOSUCRE siempre y cuando no esté identificada como falta grave.
- 4) Entregar de manera extemporánea o tardía los informes, avances o reportes que se le soliciten con ocasión o relación a sus funciones.

DE LAS SANCIONES POR FALTAS LEVES

ARTÍCULO 64. La violación leve por parte del trabajador de sus obligaciones, funciones, deberes y prohibiciones contractuales, legales y/o reglamentarias, incluidas, pero sin limitar, las antes citadas, implica: por primera vez, suspensión del contrato hasta por ocho (8) días; por segunda vez hasta por treinta (30) días y tercera vez la suspensión del contrato hasta por dos (2) meses.

DE LAS FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 65. Constituye faltas graves, que dan lugar a la terminación del contrato:

- 1) El retardo hasta de 60 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- 2) La falta total de trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por tercera vez o cuando cause perjuicio de consideración a la institución.
- 3) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente por tercera vez o cuando cause perjuicio de consideración a la institución.
- 4) Violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador consignadas en la Ley, en el contrato de trabajo, en este Reglamento, convención colectiva, laudo arbitral o en reglamentaciones especiales expedidas por CORPOSUCRE.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 66. Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar al Jefe de Talento Humano sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente título.

ARTICULO 67. Cuando la institución tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, el Jefe de Talento Humano le notificará al trabajador por escrito, para que pueda presentar sus descargos.

ARTICULO 68. CORPOSUCRE garantizará el derecho de defensa del trabajador inculpado, quien podrá solicitar ser asistido por dos representantes del sindicato al que pertenezca, si fuere el caso. Teniendo en cuenta que en CORPOSUCRE no existe sindicato, la institución cumple su obligación oyendo a dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere.

ARTICULO 69. Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y descargos del trabajador no sean de recibo, la Institución procederá a imponer la sanción correspondiente.

ARTICULO 70. Las sanciones disciplinarias por violación al presente reglamento serán impuestas por el Jefe de Talento Humano.

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

ARTICULO 71. El Procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias del personal académico, está contemplado en el Reglamento Docente.

ARTICULO 72. En el evento que se inicie un proceso disciplinario tanto del personal administrativo como académico y se evidencie la existencia de una justa causa, se dará por terminada la acción sancionatoria, para dar paso a las medidas administrativo –laborales, como es la terminación del contrato de trabajo por justa causa, que no es una sanción disciplinaria.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 73. El trabajador que se considere perjudicado por algún hecho relacionado con el trabajo, podrá presentar su reclamo de manera fundada y respetuosa y siempre por escrito, ante el jefe superior inmediato o quien haga sus veces, siempre que el mismo no sea de aquellos trabajadores que se han definido en este reglamento que tienen facultad sancionatoria. De serlo, harán el trámite ante el superior inmediato de aquel. Quien reciba el reclamo resolverá en justicia

y equidad. En el evento que al recibir el reclamo se considere que es necesario darle traslado a otra área, así se hará, informando de ello al trabajador.

PARÁGRAFO. Los reclamos se presentarán por escrito y serán resueltos dentro de un término razonable, atendiendo su naturaleza y urgencia.

CAPITULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 74. DEFINICION. Se entiende por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, genera desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 75. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El Acoso Laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

ARTÍCULO 76. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Considérense como circunstancias agravantes de las conductas de Acoso Laboral, las siguientes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 77. AUTORES. Pueden ser sujetos de activos o autores del Acoso Laboral:

- a) La persona natural que se desempeñe como Rector, Vicerrector, Decano, Director, Jefe o cualquier otra posición de dirección y mando en la Institución;
- b) La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 78. VICTIMAS. Son sujetos pasivos o víctimas del Acoso Laboral:

- a) Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en la Institución.
- b) Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 79. COMPLICIDAD. Son sujetos partícipes del Acoso Laboral:

- a) La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- b) La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos determinados en la ley.

ARTÍCULO 80. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agregación física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de las palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de

- trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
 - f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
 - g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
 - h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
 - i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar del trabajo o la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Institución.
 - j) La exigencia de laboral en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Institución, o en forma discriminatoria respecto a los trabajadores o empleados.
 - k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
 - l) La negativa de suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
 - m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
 - n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en este Reglamento.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el Acoso Laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 81. CONDUCTAS NO COSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. No constituyen Acoso Laboral bajo ninguna de sus modalidades, las siguientes conductas:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional;
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución, cuando sean

33

- necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la institución;
- e) Las actuaciones o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
 - f) La solicitud debe cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
 - g) La exigencia de cumplir con las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
 - h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 82. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Institución constituyen actividades tendientes a 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 83. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, mediante campañas de divulgación preventiva, foros y capacitaciones sobre el contenido de esta 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 trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral en armonía y tolerancia.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones 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. La Institución debe capacitar permanentemente a todo su personal en Relaciones

- Humanas e Interpersonales y realizar procesos de integración grupal.
5. La Institución debe garantizar al trabajador la ejecución de sus labores en un clima de seguridad y protección adecuadas, en jornadas de trabajo normales, descansos, condiciones de higiene, salubridad y seguridad industrial adecuadas, conforme las exigencias legales establecidas.
 6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 84. PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

- 1) La Institución tendrá un Comité, integrado en forma bipartita por un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador o su delegado. Este Comité se designará **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, cuya vigencia será de dos (2) años.
Para la designación del representante de los trabajadores en ese Comité, la Institución realizará convocatorias dentro de cada uno de sus establecimientos e instalaciones, en las cuales podrán participar todos sus empleados. La elección se hará mediante votación secreta y en papeleta escrita.
- 2) El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Institución en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando ello hubiere lugar los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - e) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Institución.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formulen al empleador las autoridades que tramiten denuncia de acoso laboral, para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en este capítulo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación

laboral dentro de la Institución.

- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- 3) Este Comité se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los miembros de la comunidad institucional para el mejoramiento de la vida laboral.
- 4) Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en las sesiones respectivas las examinará, escuchando, si ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- 5) Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Institución para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.
- 6) En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 85. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. - A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de Acoso Laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, la ley 1010 de 2006 establece las siguientes garantías:

- a) Que la terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del Acoso Laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la Ley de Acoso Laboral (Ley 1010 de enero 23 de 2006), carecerá de todo efecto cuando se profiera dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puesto en conocimiento.
- b) Y las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Asimismo, se señala en dicha normatividad, que las anteriores garantías cobijan también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata esa Ley; pero se advierte, que la garantía anterior no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de la Protección Social conforme a las leyes ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 86. La persona víctima del Acoso Laboral puede poner en conocimiento del

Inspector de Trabajo con competencia en lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de Acoso Laboral.

ARTÍCULO 87. Asimismo, quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas anteriormente, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de Acoso Laboral.

CAPITULO XXI DESVINCULACION O RETIRO LABORAL

ARTÍCULO 88. La desvinculación o retiro laboral es el proceso mediante el cual se procede a despedir o finalizar el contrato, ya sea de una o más personas que cumplen alguna labor dentro de una organización. si se despide o cesa a un funcionario se le notifica formalmente el motivo por el cual finaliza su vinculación.

ARTÍCULO 89. Según el código sustantivo del trabajo en su Artículo 62, la desvinculación o retiro laboral se puede hacer por justa causa cuando, ocurre lo siguiente:

A). Por parte de CORPOSUCRE

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos

37

- de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
 10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
 11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
 12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
 13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
 14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
 15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, 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 ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

B). Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARAGRAFO. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXII PRESTACIONES SOCIALES

ARTICULO 90. CORPOSUCRE reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

ARTICULO 91. En la Institución no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXIII PUBLICACION Y VIGENCIA

ARTÍCULO 92. El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y su inclusión en la página web de CORPOSUCRE.

ARTICULO 93.- Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento se considerará como único vigente para CORPOSUCRE y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la institución.

CAPITULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 94. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Institución.

CAPITULO XXV CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 95. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador 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 trabajador (Artículo 109 CST).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Sincelejo, a los 11 días del mes de diciembre de 2017.

AMAURY VELEZ TRUJILLO
Representante Legal - CORPOSUCRE