



Resolución de Rectoría No. 152
Del 03 de Agosto de 2017.

Por medio de la cual se actualiza el Reglamento Interno del Trabajo de la Institución Universitaria Latina UNILATINA.

La Rectora de la Institución Universitaria Latina UNILATINA.
En uso de sus atribuciones estatutarias y

Considerando:

Que el literal L del artículo treinta y cuatro (34) de los estatutos de la Institución faculta al Rector para expedir y reformar los reglamentos.

Resuelve:

Primero. Actualizar el Reglamento Interno del Trabajo de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, el cual quedara así:

Preámbulo.

Capítulo I.
Condiciones de Admisión.

Capítulo II.
Período de Prueba.

Capítulo III.
Trabajadores Accidentales o Transitorios.

Capítulo IV.
Horario de Trabajo.

Capítulo V.
Jornada Laboral Flexible.

Capítulo VI.
Las Horas Extras y Trabajo Nocturno.

Capítulo VII.
Días de Descanso Legalmente Obligatorios.

Capítulo VIII.
Vacaciones Remuneradas.



**Capítulo IX.
Permisos.**

**Capítulo X.
Salario Mínimo, Convencional, Lugar, Días, Horas de Pagos y Períodos que lo Regularan.**

**Capítulo XI.
Servicios Médicos, Riesgos Profesionales, Accidentes de Trabajo, Higiene, Regularidad y Seguridad.**

**Capítulo XII.
Mecanismos de Prevención Del Acoso Laboral y Procedimiento Interno de Solución.**

**Capítulo XIII
Obligaciones Especiales, Prohibiciones y Deberes para la Institución y los Trabajadores.**

**Capítulo XIV.
Estímulos.**

**Capítulo XV.
Labores Prohibidas para Mujeres y Menores.**

**Capítulo XVI.
Prescripciones de Orden. Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias.**

**Capítulo XVII.
Orden Jerárquico.**

**Capítulo XVIII.
Reclamos, Personas Ante Quienes Deben Presentarse y su Tramitación.**

**Capítulo XIX.
Justas Causas de Terminación Unilateral del Contrato de Trabajo.**

**Capítulo XX.
Despidos en Casos Especiales.**

**Capítulo XXI.
Cláusulas Ineficaces.**

**Capítulo XXII.
Publicaciones.**



**Capítulo XXIII.
Vigencias.**

Reglamento Interno de Trabajo.

Preámbulo.

La Institución Universitaria Latina UNILATINA es una entidad de Educación Superior de excelencia, es una asociación de hombres libres, dotados de buenas costumbres, que procura el reconocimiento y promoción de los valores genuinamente humanos, respetando principios como la formación holística, corporativa, universal, científica, autónoma y axiológica, la pluralidad, la igualdad, la investigación y la diversidad .

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, el cual aplica a todas sus dependencias establecidas en la ciudad de Bogotá, Calle 46 No. 3-05 o que en el futuro se establezcan, bien sea en esta ciudad o en cualquiera otra ciudad del país, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

**Capítulo I.
Condiciones de Admisión.**

Artículo. 1º— Son principios rectores de la vinculación de los trabajadores de la Institución Universitaria Latina UNILATINA los siguientes:

1. Toda vinculación contractual deberá ceñirse directamente o indirectamente a la búsqueda de la formación holística, la excelencia académica, las competencias disciplinarias y profesionales, mediante el desarrollo de las capacidades, hábitos investigativos, reflexivos, críticos y deliberativos de los trabajadores.
2. Toda vinculación contractual está condicionada a la identificación del trabajador con los contenidos del trabajo universitario, definidos en la Constitución, la Ley, los Estatutos, en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Estudiantil, Reglamento Docente, Resoluciones de Rectoría y demás Reglamentos internos dentro del ejercicio de la autonomía institucional, así como a la responsabilidad del cumplimiento de las tareas asignadas, necesarias para el desarrollo de la Institución Universitaria.
3. El compromiso ético y político de mejoramiento de la calidad de la vida como concreción de permanencia y responsabilidad social con el entorno, en las



circunstancias actuales de Colombia y del desarrollo sostenido de la comunidad educativa de la Institución Universitaria.

Parágrafo. — Los estatutos, el Reglamento Docente y las Resoluciones de Rectoría se consideran norma de trabajo y para todos los efectos legales se incorporan al respectivo contrato.

Artículo. 2º— Quienes estén vinculados o se vinculen a la Institución en calidad de trabajadores, lo hacen como personal directivo, académico, administrativo, técnico o de servicios en general, con la expresa aceptación del compromiso de cumplir a cabalidad los deberes y funciones que señalen los Estatutos y Reglamentos de la Institución Universitaria.

Quienes aspiren a ingresar a UNILATINA, en calidad de trabajadores, deben hacer la solicitud por escrito a la oficina de Recursos Humanos para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida.
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso.
3. Fotocopia de los títulos Académicos obtenidos.
4. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto, de la primera autoridad local, de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de 18 años.
5. Fotocopia de los soportes laborales, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
6. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad.

Parágrafo Primero. — Quienes tengan la calidad de extranjeros requieren fotocopias auténticas de las visas, autorización de trabajo expedida por la autoridad nacional competente y cédula de extranjería vigentes.

Parágrafo Segundo. — UNILATINA podrá establecer en el reglamento interno del trabajo, Estatutos, Resoluciones de Rectoría, Reglamento Docente, acuerdos, actas y demás normas internas, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Parágrafo Tercero. — La Institución podrá exigir a quienes aspiren a ingresar a la Universidad, la realización de los exámenes médicos que considere necesarios. La negación o ausencia del aspirante a los procedimientos mencionados antes, se consideraran como un retiro voluntario de la solicitud laboral presentada.



Artículo. 3º— Quienes aspiren a ingresar a UNILATINA, en calidad de Docentes, deben hacer la solicitud por escrito a la Vicerrectoría Académica para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Presentar su hoja de vida en el formato único establecido por la Institución, Código: DO-FO-006.
2. Fotocopia autentica de la cédula de ciudadanía.
3. Presentar copia de los títulos de pregrado o posgrado según sea el caso o comprobar experiencia en el campo específico en el área académica en la que se desarrollará.
4. Presentar copia de las constancias sobre experiencia laboral, en el ejercicio Docente y en la investigación.
5. Si afirma ser autor de publicaciones, anexar un ejemplar o los componentes de su existencia.
6. Asistir a la capacitación en el Modelo de investigación en operaciones de la Institución (MIOPE).

Capítulo II. Período de Prueba.

Artículo. 4º— La Institución una vez admitido el aspirante puede estipular en sus contratos ordinarios de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ésta las aptitudes del trabajador, sus cualidades y adaptabilidad al modelo de la Institución , y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Artículo. 5º— El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo. 6º— El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo expresado, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder los tres (3) meses.

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

Artículo. 7º— El Contrato de Trabajo podrá darse por terminado unilateralmente durante el período de prueba en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, con su consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta se



considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en dicho período de prueba gozarán de todas las prestaciones que legalmente les corresponde.

Capítulo III. Trabajadores Accidentales o Transitorios.

Artículo. 8º— Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en el día de descanso obligatorio y festivo.

Capítulo IV. Horario de Trabajo.

Artículo. 9º— El horario de trabajo para el desarrollo de las labores en la Institución Universitaria Latina UNILATINA y en consideración a la diversidad de actividades académicas y administrativas, se cumplirá de lunes a sábado. Excepto los cargos relacionados con la prestación de servicios generales, operativos, técnicos y de vigilancia, que cumplirán sus labores de domingo a domingo.

Parágrafo Primero. — No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni para aquellos que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residen en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones.

Parágrafo Segundo. — Los Decanos, Directores de Programa, Coordinadores, Jefes de Dependencias Académicas, y demás Trabajadores están obligados a permanecer en la Facultad o Programa durante las horas señaladas para sus respectivas jornadas. Los trabajadores docentes, se regirán por el Reglamento Docente y las Resoluciones de Rectoría.

Artículo. 10º— Cuando la Universidad requiera que se labore en días diferentes a los regulados en este documento, como en días domingos, festivos o el día pactado como de descanso obligatorio, según la calidad del trabajador (Personal Docente, Académico, Administrativo, Técnico o de Servicios), cada uno de estos días trabajados se remunerará según lo ordene el Código Sustantivo del Trabajo.

Capítulo V.



Jornada Laboral Flexible.

Artículo. 11°— La universidad y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución Universitaria Latina UNILATINA o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana.

La Institución y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal dependiendo de la calidad del trabajador (Personal Docente, Académico, Administrativo, Técnico o de Servicios) se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el máximo legal establecido en el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

Capítulo VI.

Las Horas Extras y Trabajo Nocturno.

Artículo. 12°— Trabajo diurno y nocturno. Trabajo diurno es el que se realiza entre las 6:00 a.m. y las 9:00 pm. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00 pm y las 6:00 a.m.

Artículo. 13°— Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

Artículo. 14°— El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este.

Artículo. 15°— Tasas y Liquidación de Recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
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 alguno otro.



Parágrafo. — La institución podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Artículo. 16°— La Institución no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice de manera escrita a sus trabajadores.

Capítulo VII. Días de Descanso Legalmente Obligatorios.

Artículo. 17°— Serán de descanso remunerado, para los trabajadores no exceptuados en los Estatutos, Reglamento Docente y las Resoluciones de Rectoría, los domingos, los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral o los pactados de común acuerdo con el trabajador.

Parágrafo Primero. — 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, dependiendo de la calidad del trabajador (Personal Docente, Académico, Administrativo, Técnico o de Servicios), el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo Segundo. —Trabajo Dominical y Festivo.

1. El trabajo en domingo, festivos o día pactado como de descanso obligatorio se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo Tercero. —El trabajador podrá convenir con la Institución sus días de descanso obligatorio, que serán reconocidos en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

Parágrafo Cuarto. —Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Institución debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

Artículo. 18°— El día convenido de descanso obligatorio, el domingos y los demás días de fiesta reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.



Capítulo VIII.
Vacaciones Remuneradas.

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

Artículo. 20°— La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa 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 tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

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

Artículo. 22°— Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

Artículo. 23°— En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza.

Artículo. 24°— Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

Artículo. 25°— La Institución llevará un registro 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.



Parágrafo Primero. — 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 éste sea.

Parágrafo Segundo. — para los trabajadores dedicados a la docencia, las vacaciones disfrutadas dentro del periodo académico o del año lectivo excluyen las vacaciones en cuanto aquellas excedan de quince (15) días.

Capítulo IX. Permisos.

Artículo. 26°— la Institución Universitaria Latina UNILATINA 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con una antelación de mínimo dos (2) días a la Institución, y que en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

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 éste, según lo permitan las circunstancias, siempre y cuando se proporcionen los documentos suficientes que demuestren el hecho.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará por escrito con una anticipación no inferior a dos (2) días, proporcionando los documentos suficientes que prueben el caso específico.

Tramite para la Solicitud y Otorgamiento de Permisos y Licencias.

Artículo. 27°— Únicamente por causas justificadas y debidamente comprobadas, los trabajadores podrán solicitar permiso o licencia para no asistir al trabajo o ausentarse de él. En todo caso los permisos se solicitarán por escrito y serán concedidos por el Jefe de Recursos Humanos, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador.



Parágrafo. — Los empleados no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita del Jefe de Recursos Humanos. En ningún caso los trabajadores podrán utilizar más tiempo que el estrictamente autorizado.

El tiempo empleado en los permisos otorgados en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada y/o para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente deberá ser repuesto en el momento que determine la universidad.

El tiempo máximo de licencias no remuneradas se fija hasta por noventa (90) días continuos dentro de un mismo año; sólo licencias para estudios podrán ser mayores a tres (3) meses y a juicio de la Rectoría. Los casos de excepción serán tratados como singulares por la Rectoría.

Capítulo X.

Salario Mínimo, Convencional, Lugar, Días, Horas de Pago y Períodos que lo Regularan.

Artículo. 28°— Formas y Libertad de Estipulación:

1. La Institución y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivos 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 éstos, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.
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. 29°— Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

Artículo. 30°— El pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde se acuerde con el trabajador.

Artículo. 31°— La Universidad pagará el sueldo a sus trabajadores por quincenas vencidas.

Artículo. 32°— El pago se hará directamente al trabajador o a la persona o personas que él autorice por escrito, previa la debida identificación de éstas y su aceptación por parte de la Institución.

Artículo. 33°— Los reclamos originados por equivocaciones en el pago de la remuneración, se harán directamente por el interesado en Tesorería, durante la quincena siguiente a aquella en la cual se efectuó el pago.

Artículo. 34°— El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

Capítulo XI.

Servicios Médicos, Riesgos Profesionales, Accidentes de Trabajo, Higiene, Regularidad y Seguridad.

Artículo. 35°— Es obligación de la Institución Universitaria Latina UNILATINA 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 con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el cual se integra al presente Estatuto, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo. 36°— Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, o la ARL, en la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo de la Institución, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo. 37°— Todo trabajador en el mismo momento en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la Institución, el Jefe de Recursos Humanos, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.



Artículo. 38°— Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos solicite 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. 39°— Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Institución en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, 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, políticas y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Institución, facultan a ésta para dar por terminado del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social respetando el derecho de defensa.

Artículo. 40°— En caso de accidente de trabajo, el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico, o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Capítulo IV del artículo 14 del Decreto No. 0472 de 2015, el artículo 4° del Decreto 1530 de 1996, así como los lineamientos establecidos en el artículo 2°, el capítulo III y disposiciones finales del artículo 14 de la Resolución No. 1401 de 2007, ante la ARL, EPS y la Dirección territorial del ministerio del trabajo.

Artículo. 41°— En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la Institución, o su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo. 42°— Todo trabajador durante el mismo día que se sienta enfermo debe comunicarlo al Encargado de Salud Ocupacional y al médico de la Institución, a fin de que éste certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Una vez tenga el concepto médico debe informarle al Jefe de Recursos Humanos, sobre el particular. Si éste no informa dentro del término indicado, o no se somete al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo, en caso de ocurrir, se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.



Artículo. 43°— Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico o el Encargado de Salud Ocupacional que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos que para todos o algunos de ellos ordene la Institución en determinados casos.

Artículo. 44°— El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter profesional y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que certifique el médico o el Encargado de Salud Ocupacional si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente.

Artículo. 45°— La Institución no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

Parágrafo—No se responderá de la agravación que se presente en lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente, haberlo demorado sin justa causa o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

Artículo. 46°— En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como los trabajadores, se someterán al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y a las normas de riesgos laborales del orden Nacional y Distrital, dictadas por los organismos correspondientes.

Capítulo XII.

Mecanismos de Prevención del Acoso Laboral y Procedimiento Interno de Solución.

Artículo 47°— Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Institución Universitaria Latina constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente en la empresa y protejan la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 48°— Conductas que Constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;



3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. 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 de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar 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 empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. 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;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
15. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. El Comité de Convivencia 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.
16. 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 49°— Conductas Que No Constituyen Acoso Laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;



2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
3. 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;
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución , cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución ;
5. Las actuaciones administrativas 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.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los Artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículo 59 y 60 del mismo Código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos internos de la Institución 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 50º— En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
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 convívete;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.



4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 51°— Para los efectos relacionados con la búsqueda de 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. De acuerdo a los establecido en el literal I del artículo 3°, el artículo 14 de la Resolución No. 2646 de 2008 y el capítulo II y III de la Resolución No. 652 de 2012.

1. La Institución tendrá un Comité de Convivencia Laboral para efecto de lo preceptuado en la Ley 1010 de 2006, integrado en forma bipartita, por un representante del nivel directivo designado por el Rector, un representante de los trabajadores que se elegirá por votación general y el Secretario de Recursos Humanos quién actuará como Secretario del Comité, con derecho a voz pero sin voto.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los Artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral armónica en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del Artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada semestre y designará de su seno un coordinador. Ante el Secretario del Comité se podrán presentar las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes 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 empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Descripción del Procedimiento

No.	Grupo	Actividad	Punto de Control
1	Afectado	Presentar por escrito ante el Secretario del Comité, la relación de la situación que pueda llegar a constituirse en acoso laboral, de acuerdo a lo descrito en el presente reglamento y en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006.	Denuncia y Prueba Sumaria
2	Comité de Convivencia Laboral	Estudia y analiza la denuncia. En caso que los hechos denunciados puedan constituir acoso laboral, citará a las personas involucradas, en caso contrario, dará por terminado el procedimiento.	Acta en la que se da apertura o terminación del procedimiento
3	Secretario del Comité	Cita al personal involucrado.	Citación
4	Comité de Convivencia Laboral	Escucha a las partes y adopta la solución más adecuada para dirimir el conflicto.	Acta de reunión
5	Afectado y Denunciado	Determinan la adopción de las medidas a su libre albedrío, en procura de solucionar sus diferencias.	Acta de reunión
6	Comité de Convivencia Laboral	Si considera que la conducta es constitutiva de Acoso Laboral, y que debe ser sujeta a sanción, se dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Vicerrector Administrativo de la Institución, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en el presente reglamento y en la Ley 1010 de 2006.	Acta de reunión

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

Capítulo XIII.



Obligaciones Especiales, Prohibiciones y Deberes para la Institución y los Trabajadores.

Artículo. 52º— Son obligaciones especiales de la Institución:

1. Poner a disposición de los trabajadores, 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 oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, la Institución mantendrá lo necesario, a fin de prestar los primeros auxilios dentro de sus dependencias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos de que trata el artículo 27 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, si la Institución lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador por su culpa elude o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco 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/o orden correspondiente. En tal caso, cesa la obligación de la Institución.
8. Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
9. Conceder a la trabajadora lactante dos (2) descansos de treinta minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis meses de lactancia.
10. Conservar el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad (artículos 236 y 237 C.S.T.) o de licencia por enfermedad motivada en el embarazo o parto.
11. Llevar registros sobre trabajos en horas extras y trabajo de menores.

Artículo. 53º— Prohibiciones especiales para la Institución:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los trabajadores, sin autorización previa de éste para cada caso, o sin mandato oficial, salvo en los casos autorizados por la ley.



2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en los certificados de que trata el numeral 7o. del Artículo 57 del C.S.T., signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "*lista negra*" cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de sus servicios.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.
9. A la Institución le queda absolutamente prohibido despedir a trabajadores por motivo de embarazo. El despido que se produjere en este estado y sin que medie la autorización del Ministerio de la Protección Social no produce efecto alguno y acarreará las sanciones previstas en el numeral 3º del artículo 239 del C.S.T.

ARTÍCULO. 54º— Prohibiciones a los trabajadores.

1. Sustraer de la Institución, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso de ésta.
2. Sustraer de la dependencia en la que el trabajador debe cumplir con sus oficios, los útiles de trabajo, las materias o productos elaborados, sin previa autorización del jefe inmediato para llevarlos a otras dependencias de la universidad.
3. Presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
4. Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puede llevar el personal de seguridad.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a sus declaraciones y mandamientos, sea que participe o no de ellos.
6. Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización de la Institución, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc., dentro de las instalaciones o predios de la universidad.
7. Ingresar directamente a páginas de internet triple x, permitir el ingreso o divulgar información que tenga relación directa o indirecta con material pornográfico.
8. 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 las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.



9. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la universidad, 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.
10. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, mejoras o informaciones obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
11. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
12. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de 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.
13. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
14. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Institución.
15. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de UNILATINA.
16. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la Institución.
17. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Institución.
18. Presentarse retardado al trabajo.
19. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso a la Institución y sin autorización expresa de ésta.
20. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa del Jefe de Recursos Humanos.
21. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor.
22. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predios de la universidad sin previo permiso del Jefe de Recursos Humanos, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
23. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
24. Solicitar a sus compañeros, préstamos en dinero o en especie.
25. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre de la Institución.
26. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización del Jefe de Recursos Humanos.
27. Ingerir o mantener dentro de la universidad, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
28. Fumar en los sitios prohibidos por la universidad o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a su personal.



29. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos o cualquier documento de la institución, sin autorización expresa de ésta.
30. Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
31. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la institución o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
32. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
33. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por el Jefe de Recursos Humanos o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
34. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la institución o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
35. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
36. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.

Artículo. 55º— Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar la completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar leal colaboración en el orden y disciplina general de la institución.
5. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, eficiencia, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, relacionados con el trabajo y la disciplina general de la institución, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir, aceptar y ceñirse a las órdenes, instrucciones y correcciones que le impartan sus jefes o quienes por sus calidades personales, representen a la institución, relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la universidad en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar accidentes de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde por orden de la institución deba desempeñarlo, siendo prohibido en consecuencia, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros o dependencias de la institución o de fuera de ella.

Artículo. 56º— Son obligaciones especiales del trabajador:



1. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
2. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.
3. Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aún, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que la Institución indique para ello y solamente en beneficio de ésta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses de la institución o de su personal.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo de la universidad.
8. Impedir el desperdicio de materiales.
9. Observar las medidas preventivas, higiénicas o de seguridad en general, prescritas por el Encargado en Seguridad Ocupacional de la institución, o los respectivos reglamentos.
10. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.
11. Registrar en la oficina de Recursos Humanos su domicilio y dar aviso inmediato 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.
12. Comunicar a la institución, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres y nacimiento de hijos, con el fin de que UNILATINA pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
13. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva en la jornada reglamentaria, colaborando especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran de su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.
14. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
15. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Institución a fin de obtener la puntual asistencia general.
16. Reportar a su Jefe inmediato, las horas de entrada y salida.



17. Observar estrictamente lo establecido por la Institución para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
18. Laborar en horas extras o días festivos, cuando así lo indique la institución por razones de trabajo.
19. Portar el carné de identidad que otorga la universidad y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la institución por razones de cualquier control.
20. Someterse a los controles y medidas indicadas por la institución, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad.
21. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la institución, dentro o fuera de su recinto, a los que se le invita o se le indica participar.
22. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la institución o sus representantes.
23. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la institución.
24. Evitar el embargo de su salario y los hechos que puedan conducir a ello.
25. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la universidad por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.
26. Evitar que personas extrañas a la institución utilicen los servicios y beneficios destinados por ésta a sus trabajadores, estudiantes y a sus familiares.
27. Para aquellos trabajadores a quienes la institución suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones.
28. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
29. De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije la institución, someterse a los exámenes médicos necesarios.
30. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este reglamento, o las que le sean asignadas por UNILATINA al trabajador en los Estatutos, Manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral, cartas o circulares.

Artículo. 57°— Obligaciones especiales para los Directores, Jefes de Departamento o Sección, Coordinadores o Supervisores, que presten sus servicios en áreas Docentes o Administrativas.

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son obligaciones para estas personas las siguientes:

1. La obediencia y especial fidelidad para con la institución.



2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la institución y en la calidad y cantidad por ella exigida.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de UNILATINA.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
7. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la institución.
8. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren desuetos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
9. Informar oportunamente y por escrito a la Vicerrectoría Administrativa, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, Convención, Pacto Colectivo, Laudo Arbitral o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
10. Las demás que se deducen del carácter que todo Directivo, Jefe de Departamento o Sección o supervisor tiene como empleado de dirección, mando y confianza dentro de la institución.

Artículo. 58°— Son obligaciones especiales de los Docentes:

1. Asistir puntualmente a las cátedras programadas, comenzando y terminando en los horarios previstos.
2. Ejecutar el número de horas asignadas a cada materia.
3. Llenar los registros de clase periódicamente.
4. Dictar sus cátedras en el horario establecido.
5. Observar, en sus relaciones con la institución y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de UNILATINA y en todo caso, las consagradas en el Reglamento Académico, Reglamento Docente o las Resoluciones de Rectoría.
6. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos.
7. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
8. Procurar, en guarda de los postulados éticos de la institución, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos.
9. Entregar, tanto a la institución como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas de cada facultad.



10. Someterse al régimen de evaluación Docente. La evaluación es un proceso permanente y participativo, mediante el cual la institución obtiene, registra y analiza la información docente para identificar y cualificar los aciertos y desaciertos en la actividad académica y proyectar acciones de apoyo y mejora. La evaluación docente comprende tres aspectos: la evaluación de estudiantes, la autoevaluación y la coevaluación. Con la ponderación de los tres resultados se expedirá el resultado y se anexará a la respectiva hoja de vida del docente.

Evaluación de Estudiantes: Tiene por objetivo conocer el grado de cumplimiento de los objetivos instituciones en relación directa con la actividad académica del docente. Es realizada por los estudiantes que han asistido a las asignaturas dirigidas por el profesor y comprende aspectos personales y académicos con una valoración cuantitativa entre uno (1) y cinco (5). Su aplicación se realizará a través del formato respectivo (DO-FO-003).

Autoevaluación Docente: Consiste en la auto apreciación del docente respecto a su desempeño en la institución en los aspectos personales y académicos, su objetivo es enriquecer el proceso de evaluación integral para proyectar acciones de mejoramiento de la calidad profesional. Su aplicación e realizará a través del formato respectivo (DO-FO-002).

Coevaluación: Consiste en la evaluación participativa realizada por el Consejo de Programa o en su defecto entre el profesor y el Coordinador de Programa en el cual tenga mayor asignación de carga académica. Tiene como objetivo medir el avance en las actividades institucionales propuestas al inicio de semestre que incluyen: avances en investigaciones, publicación de resultados de investigación, capacitaciones y la retroalimentación de la actividad académica en el semestre. Se evidencia con un acta de reunión de evaluación docente con el respectivo listado de docentes evaluados, sus aciertos, desaciertos y la valoración cualitativa entre uno (1) y cinco (5).

Frecuencia de la Evaluación. Todos los docentes deben ser evaluados, una vez al semestre y preferencialmente antes de terminar cada asignatura.

Áreas de Evaluación. La evaluación deberá ser objetiva y valorar especialmente, aspectos personales que integran: puntualidad y asistencia, didáctica, metodología, eficiencia en la docencia, investigaciones, publicaciones y cursos de capacitación o de actualización adelantados.

Evaluador. La evaluación de estudiantes y la autoevaluación será practicada por la oficina de planeación institucional y una vez se consolide el reporte de co-evaluación emitirá la respectiva carta con los resultados de evaluación docente con copia a la hoja de vida.



Artículo. 59º— Obligaciones de los Porteros o Vigilantes: Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores.

1. Ser rigurosamente estricto en el cumplimiento de los turnos y horario de trabajo.
2. Usar en la forma indicada por la institución los uniformes y elementos propios del oficio, sin usar ni lo uno ni lo otro fuera de UNILATINA.
3. Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes de la institución, y mantenerse siempre en el puesto asignado.
4. Entregar el turno respectivo previa anotación de las novedades ocurridas.
5. Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales de sus jefes, para el control de los lugares de acceso, para registro de personas y de objetos, para exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.
6. Informar sin falta al Jefe de Recursos Humanos sobre hechos u omisiones de cualquier persona, si ello tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la misma institución.
7. Prestar plena cooperación a la institución en todo lo referente a seguridad de ella.
8. Cubrir sus rutas y sitios de vigilancia de la zona asignada durante el tiempo correspondiente a su turno.
9. Verificar al tiempo de iniciar sus labores, y cuando el turno se cumpla en horas en las cuales no labore ningún otro personal de la institución, que las dependencias bajo su vigilancia se encuentran con las debidas seguridades.
10. Avisar a la policía y al Jefe de Recursos Humanos, inmediatamente se entere de cualquier irregularidad, presencia de personas extrañas y sospechosas, comisión de cualquier atentado o delito contra la propiedad, las personas, etc. sin descuidar por ello su labor, conjurando personalmente o con la ayuda de sus compañeros de vigilancia el peligro, dando la voz de alarma inmediatamente.
11. Todas las demás que se deriven del carácter que tiene todo vigilante como empleado de especial confianza dentro de la institución.

Capítulo XIV. Estímulos.

Artículo. 60º— Se establecen las siguientes distinciones para los Docentes de UNILATINA:

1. Catedrático Distinguido;
2. Profesor Emérito;
3. Profesor Honoris Causa;
4. Profesor del Año;
5. Investigador del Año;
6. Galería de honor.



Para obtener las distinciones 1, 2 o 3, el docente que considere reunir las condiciones señaladas, podrá formular la correspondiente solicitud ante el Consejo Académico.

Catedrático Distinguido. La denominación de Catedrático Distinguido podrá ser otorgada por el Consejo Superior, a propuesta del Consejo Académico, al docente que haya hecho obtenido un puntaje en su evaluación superior a 4.5.

Profesor Emérito. La distinción Profesor Emérito podrá ser otorgada por el Consejo Superior, a propuesta del Consejo Académico, al docente que obtenga una calificación de 4,5 o superior o haya hecho aportes sobresalientes a la docencia de la institución o haya sobresalido en el ámbito nacional por sus múltiples y relevantes aportes a la ciencia, las artes o la técnica. Para ser acreedor a esta distinción se requiere poseer la categoría de Profesor Asociado.

Profesor Honoris Causa. La distinción Profesor Honoris Causa la otorga el Consejo Superior a docentes de otras instituciones, nacionales o extranjeras, que se hayan distinguido por sus contribuciones significativas a la ciencia, al arte o la técnica o al desarrollo institucional de UNILATINA.

Profesor del Año. Se otorga, anualmente, al mejor profesor seleccionado quien recibirá un premio especial, según resolución expedida por el Rector.

Investigador del Año. Se otorga, anualmente, al profesor que haya realizado el mejor trabajo de investigación científica, quien recibirá un premio especial, según resolución expedida por del Rector.

Galería de Honor. La Galería de Honor estará conformada durante un año por las fotografías, nombres y fechas de los ganadores anuales de las distinciones e), f), fijadas en lugar visible de la institución.

Capítulo XV. Labores Prohibidas para Mujeres y Menores.

Artículo. 61º— Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

Artículo. 62º— Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.



2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
7. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo.—Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

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.

Capítulo XVI. Prescripciones de Orden Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias.

Artículo. 63°— La Institución no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en el Reglamento Docente, en las Resoluciones de Rectoría, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Artículo. 64°— **Clases de Sanciones.** Las sanciones establecidas por UNILATINA son las siguientes:

1. Amonestación verbal.



2. Amonestación escrita.
3. Suspensión.
4. Cancelación o terminación del contrato de trabajo, respetando las normas laborales y los términos de su vinculación.

Artículo. 65º— Se establecen las siguientes faltas leves:

1. El retardo en la hora de entrada al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente;
2. Alterar o dificultar de manera sistematica el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas.
3. Portar el uniforme de manera indebida o usar prendas o accesorios diferentes al mismo.
4. Emplear vocabulario grosero e indebido.

Parágrafo. — La imposición de las anteriores sanciones no impide que la institución prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la universidad más puntuales y eficientes que cumplan en debida forma con sus obligaciones.

Artículo. 66º— Constituyen faltas graves:

1. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por segunda ocasión en un término de seis (6) meses;
2. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
3. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra la universidad, estudiantes, el personal académico, directivo o los compañeros de trabajo.
4. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de la universidad o de sus representantes y socios, jefes de taller, estudiantes, porteros o vigilantes.
5. 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.
6. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
7. 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.
8. 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.
9. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la universidad.
 10. 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 de la universidad.
 11. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
 12. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la universidad.
 13. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el enfermero o el encargado de salud ocupacional de la universidad o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
 14. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
 15. Sustraer bienes de propiedad de la institución o de cualquiera de sus miembros, o utilizar tales bienes en forma no autorizada o contrarias a las normas de la universidad.
 16. Distribuir en cualquier forma, estimular el consumo o hacer uso de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencias físicas o psíquicas o de elementos que de alguna forma deterioren física o intelectualmente a las personas.
 17. Ingresar directamente a páginas de internet triple x, permitir el ingreso o divulgar información que tenga relación directa o indirecta con material pornográfico.
 18. Practicar actitudes o comportamientos contrarios a aquellos socialmente aceptados o que vayan en contra del decoro y el respeto debidos a la comunidad universitaria o algunos de sus miembros.
 19. Incumplir las cláusulas del contrato de trabajo con la institución.
 20. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias establecidas por La Institución Universitaria Latina UNILATINA.

Parágrafo. — En todo caso la constitución de una falta grave por parte del trabajador dará lugar a la cancelación o terminación del contrato de trabajo, respetando las normas laborales y los términos de su vinculación.

Procedimientos para Comprobación de Faltas y Formas de Aplicación de las Sanciones Disciplinarias.

Artículo. 67°— La universidad en virtud del debido proceso, deberá notificarle por escrito al trabajador el llamado de atención, informándole los hechos y los medios de prueba que lo justifican, otorgarle la posibilidad de presentar descargos, los cuales deberán ser analizados de manera lógica con el fin de mantener la medida disciplinaria o por el contrario proceder a levantarla. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la universidad. De cualquier sanción impuesta y en firme deberá quedar constancia escrita en la hoja de vida del trabajador.



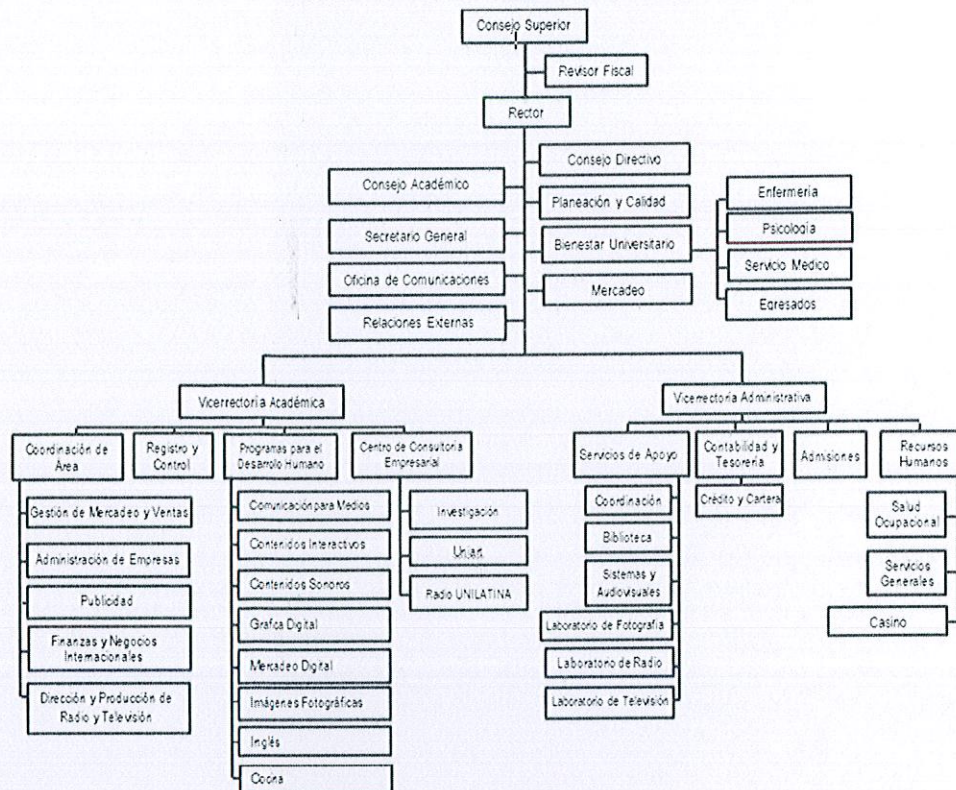
Artículo. 68°— No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente Reglamento.

Artículo. 69°— la amonestación verbal, la amonestación escrita, la suspensión y la cancelación del contrato de trabajo, a trabajadores de la institución, serán emitidas por el Jefe de Recursos Humanos, el Vicerrector Académico, el Rector de la Institución o quienes estos designen y se sujetaran a las siguientes pautas:

1. El Jefe de Recursos Humanos, el Vicerrector Académico o el Rector de la Institución o quien estos deleguen, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento de la falta, procederán a elaborar y notificar el correspondiente llamado de atención al trabajador, solicitándole un justificante.
2. El trabajador en ese mismo momento podrá rendir los descargos que estime convenientes y acompañará las pruebas del caso.
3. Si las explicaciones o descargos no satisfacen al Jefe de Recursos Humanos, el Vicerrector o el Rector, se le notificará así al trabajador de manera oral. En caso de inasistencia del trabajador al requerimiento, de manera inmediata se proferirá un documento en el que se deje constancia de lo anterior sin necesidad de nueva solicitud al trabajador. En caso de mantenerse el llamado de atención al trabajador, este podrá presentar Recurso de Apelación de manera escrita ante el Consejo Directivo de la institución o quien este delegue, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del llamado de atención.
4. El Consejo Directivo proferirá fallo definitivo de manera escrita dentro de los quince (15) días siguientes al recibo del recurso.
5. Las sanciones se aplicarán gradualmente de acuerdo con la gravedad de la falta o la reincidencia de la misma.
6. Serán atenuantes para el trabajador su buen comportamiento y en general, todo acto mostrado por él.

Capítulo XVII. Orden Jerárquico.

ARTICULO. 70°— la estructura académico administrativa para el desempeño jerárquico de funciones por niveles se establece de la siguiente manera:



PARÁGRAFO. — De los entes mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores en UNILATINA, el Jefe de Recursos Humanos, el Consejo Directivo y el Consejo Superior.

Capítulo XVIII.

Reclamos, Personas Ante Quienes Deben Presentarse y su Tramitación.

Artículo. 71º— Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Jefe de Recursos Humanos o el Vicerrector Académico, quien los oír y resolverá en justicia y equidad, verbalmente o por escrito según la importancia y trascendencia del mismo a la luz de los diferentes reglamentos establecidos por la universidad.

Capítulo XIX.

Justas Causas de Terminación Unilateral del Contrato de Trabajo.

Artículo. 72º— Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el Artículo 7º del Decreto No. 2351 de 1965 y a saber:

Por parte de La Institución Universitaria Latina UNILATINA:



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 la institución, estudiantes, el personal directivo, académico, administrativo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra de la institución, estudiantes, el personal directivo, académico, administrativos o los compañeros de trabajo.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos, 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 funciones.
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 el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
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 aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la universidad.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la institución. Para dar aplicación de esta causal, UNILATINA deberá requerir previamente al trabajador dos (2) veces cuando menos, por escrito mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, la universidad considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, le presentará a este un cuadro comparativo del rendimiento en promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos, según los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el Encargado de Salud Ocupacional de la institución o por las respectivas autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez, estando al servicio de la universidad. Esta causal solo procederá cuando se trate de la



pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo o laudo arbitral.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso.
16. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la universidad, datos relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos.
17. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, descubrimientos, informaciones, inventos, o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
18. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Jefe de Recurso Humanos.
19. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de 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.
20. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la universidad.
21. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos y elementos de la institución.
22. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer los archivos o cualquier documento de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, sin autorización expresa del Jefe de Recursos Humanos.
23. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la institución.
24. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la universidad.
25. Abandonar el trabajo y el sitio asignado sin previo aviso al Jefe de Recursos Humanos y sin autorización escrita de éste.
26. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa del Jefe de Recursos Humanos.
27. Ingerir o mantener dentro de la universidad, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
28. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la institución o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
29. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
30. No atender reiteradamente las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
31. No efectuar el trabajo que se le ha asignado.



32. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la universidad o sus representantes.
33. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios de la institución, sin previo permiso del Jefe de Recursos Humanos, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
34. Incurrir en cualquiera de las conductas calificadas como graves en este documento.
35. Todas las demás establecidas en la ley, estatutos y reglamentos de la Institución Universitaria Latina UNILATINA.

Por parte del Trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de la institución respecto a las condiciones del trabajador.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves ingeridas por funcionarios o dependientes de la institución, con el consentimiento o tolerancia de ésta, contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio.
3. Cualquier acto de la institución 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 puede prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud y que la universidad no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la institución al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones justificadas por parte de la universidad de sus obligaciones convencionales o legales.
7. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Institución Universitaria Latina UNILATINA, de acuerdo con los pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente reglamento.

Parágrafo. — La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestarlo a la otra, en el momento de la ocurrencia de la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo. 73º— Además de las anteriores, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, las siguientes faltas que se califican como graves:

Respecto a los profesores:

1. No dictar sus cátedras en los horarios establecidos.



2. No observar en sus relaciones con la institución y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de la Institución Universitaria Latina UNILATINA y en especial, las consagradas en los Estatutos, el Reglamento Estudiantil, el Reglamento Docente, las Resoluciones de Rectoría y cualquier norma de la universidad.
3. No guardar la prudente reserva sobre temas académicos y administrativos.
4. No guardar en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. Solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos, aceptarles atenciones injustificadas o insólitas que puedan interpretarse como medio para lograr su favor.
6. No entregar tanto a la universidad como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas.

Parágrafo. — El Docente al que se le termine su contrato por justa causa o este cubierto con una sanción no podrá pertenecer al cuerpo académico de la Institución Universitaria Latina UNILATINA por espacio de cinco (5) años, contados a partir de la notificación de la está.

Respecto al personal de portería o vigilancia:

1. No usar, en la forma indicada por la Institución, los uniformes, armas y elementos propios del oficio o usarlos fuera de la Institución Universitaria Latina UNILATINA.
2. Descuidar la vigilancia y cuidado de las personas o bienes de la institución.
3. Abandonar el puesto designado para la vigilancia.
4. No efectuar las anotaciones de novedades ocurridas al entregar el respectivo turno.
5. No cumplir las instrucciones de sus jefes, para el control de los lugares de acceso, registro de personas o cosas, exigencia de documentos de identidad, requisas y demás actividades propias de su oficio.
6. No avisar inmediatamente a la policía y al Jefe de Recursos Humanos cualquier irregularidad observada, la presencia de personas extrañas o sospechosas o la comisión de cualquier delito, o no dar la voz de alarma en estos casos.

Capítulo XX. Despidos en Casos Especiales.

Artículo. 74º— Cuando la Institución Universitaria Latina UNILATINA considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores ya sea parcial o totalmente en forma transitoria o definitiva, por cualquier causa, deberá solicitar autorización previa al Ministerio del Trabajo, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones, si fuere el caso.



Artículo. 75°— En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo, la institución dará inmediato aviso al inspector del Trabajo correspondiente a fin de que compruebe esta situación.

**Capítulo XXI.
Cláusulas Ineficaces.**

Artículo. 76°— 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.

**Capítulo XXII.
Publicaciones.**

ARTÍCULO. 77°— El institución publicará en cartelera de la universidad el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento y la fecha desde la cual entrará en aplicación. Cumplido lo anterior la Institución Universitaria Latina UNILATINA deberá publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria.

**Capítulo XXIII.
Vigencias.**

ARTÍCULO. 78°— El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento y deroga todas las normas y disposiciones anteriores que le sean contrarias.

Publíquese y Cúmplase.

Segundo. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución de Rectoría rige a partir de la fecha de su publicación y deroga o modifica todas las disposiciones que le sean contrarias.

Tercero. Publicación, Notificación y socialización. La presente Resolución de Rectoría será publicada, notificada y dada a conocer a todos los trabajadores. Todos los



directivos, docentes, funcionarios, empleados y personal que labore en la institución deberán conocerla igualmente.

La ignorancia de la presente Resolución, no será excusa en caso de incumplimiento.

Nelly Teresa Bautista Moller.
Rectora.