



UNAC

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA
COLOMBIA

#ESTAMOS**JUNTOS**

REGLAMENTO INTERNO DE **TRABAJO**

VIGILADA **MINEDUCACIÓN**



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, domiciliada en la Carrera 84 No. 33AA-1, de la ciudad de Medellín, para todas sus dependencias (Corporación Universitaria Adventista, Industrias Alimenticias Vitarrico, Litografía, Talleres Educativos, Departamentos de Servicio) y sus filiales o sucursales que estén establecidas en el territorio nacional y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa 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, que sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos, que entregará al departamento de cada dependencia, en el cual deseadesempeñar un cargo:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en que



consten el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

- d) Certificado (recomendación) de personas honorables sobre su conducta y capacidad, y en su caso, del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) Hoja de vida, anexando certificados académicos, de experiencia y de formación, que lo acrediten como idóneo para desempeñar el cargo u oficio al cual aspira.
- f) Documentos personales y de la familia, según sea el caso.
- g) De acuerdo con la dependencia en que vaya a laborar, se solicitarán los exámenes médicos de ingreso correspondientes a las funciones que vaya a desempeñar.

1. CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

- Médico general y de los sentidos.
- Y los demás exigidos en la Ley.

2. INDUSTRIAS, TALLERES Y DEPARTAMENTOS DE SERVICIO

- Médico general y de los sentidos.
- Parcial de orina.
- Coprológico.
- Frotis de faringe.
- Frotis de uñas.
- Y los demás exigidos en la Ley.

PARÁGRAFO: La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA podrá establecer en el reglamento 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, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (artículo 1º, Ley 13 de 1972); lo



mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N., artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991, Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111, Decreto 2150 de 1995).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. 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 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior aun (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las



normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6, C.S.T.).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

DÍAS LABORABLES: Los días laborables para el personal administrativo y el personal operativo es de domingo a viernes, entendiéndose que el sábado será el día de descanso obligatorio. Durante los días laborales se distribuirán las 48 horas, de acuerdo con cada dependencia, cumpliendo con los requisitos que establezca la ley.

Horario de trabajo por dependencias:

1. CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA



PERSONAL ADMINISTRATIVO		
DÍA	ENTRADA	SALIDA
LUNES A JUEVES	7:45 A.M.	12:00 M.
	ALMUERZO	
	2:00 P.M.	6:10 P.M.
VIERNES	7:45 A.M.	12:15 M.

PERSONAL DOCENTE		
DÍA	ENTRADA	SALIDA
LUNES A JUEVES	6:00 A.M.	12:00 M.
	ALMUERZO	
	1:00 P.M.	10:00 P.M.
VIERNES	6:00 A.M.	4:00 P.M.

NOTA: Para cumplir con las 40 horas semanales de clase de los docentes,
el horario estará distribuido, según la asignación en su carga académica.

2. INDUSTRIAS, TALLERES Y DEPARTAMENTOS DE SERVICIO

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
DÍA	ENTRADA	SALIDA
LUNES A JUEVES	7:00 A.M.	12:00 M.
	ALMUERZO	
	1:00 P.M.	6:00 P.M.
VIERNES	7:00 A.M.	12:00 M.
	ALMUERZO	
	1:00 P.M.	4:00 P.M.

PERSONAL OPERATIVO		
DÍA	ENTRADA	SALIDA



LUNES A JUEVES	6:00 A.M.	12:00 M.
	ALMUERZO	
	1:00 P.M.	5:00 P.M.
VIERNES	6:00 A.M.	12:00 M.
	ALMUERZO	
	1:00 P.M.	3:00 P.M.

Nota: Este personal tendrá sus respectivos descansos en el intermedio de la jornada laboral.

PARÁGRAFO 1: Cuando la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA tenga más de cincuenta (50) trabajadores que labore cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51, Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal c), incluyó el d), artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

c) La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

d) La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que



podrá coincidir con el sábado. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 quemodificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

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

ARTÍCULO 10. 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 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 12. 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, con excepción del caso de la



jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.



3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 13. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente (C.S.T., Art. 134, ordinal 2).

PARÁGRAFO: La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 14. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA y los trabajadores, a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Ley 50/90, Art. 22).

PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DÍA SABADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin



exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23, Ley 50/90).

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 15. Serán de descanso obligatorio remunerado, los sábados y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1, Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del



descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. LABORES AGROPECUARIAS. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los sábados y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 del 2002 y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26, Ley 789/02, Modificó el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en sábado y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el sábado coincide otro día de descanso remunerado solo 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. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

Parágrafo 3.1. El día de descanso obligatorio será el día sábado, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente Ley hasta el 1 de abril del año 2003.



AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en sábado, la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 16. El descanso en los días sábados y los demás expresados en el artículo 15 de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 17. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 18. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 19. La época de las vacaciones debe ser señalada por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del



descanso. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 20. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o 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, (artículo 27, Ley 789 del 2002, Sentencia C-19 de 2004). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. 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 dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de las residencias de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 23. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, 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 concedan.



ARTÍCULO 24. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA llevará un registro de vacaciones, en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

PERMISOS

ARTÍCULO 25. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA 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 la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes 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 antedichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Calamidad doméstica, los siguientes circunstancias que estén debidamente acreditadas y probadas a juicio del patrono (C. S. del T., num. 6, Art. 57):
 1. La muerte, o enfermedad grave a juicio de la empresa, de los ascendientes (padres), o descendientes (hijos), en primer grado de consanguinidad, del cónyuge o compañero permanente, siempre y cuando frente a los primeros y al cónyuge o compañero no exista quién los asista en la enfermedad, mientras que en el caso de los descendientes; si conviven con ambos padres se debe alternar la



responsabilidad de la asistencia y cuidado entre ambos; en caso contrario se concederá el permiso por todo el tiempo al padre encargado de la custodia y cuidado de los hijos. El trabajador deberá presentar los certificados médicos y documentos legales que acrediten la existencia de los hechos. En este caso el empleador teniendo en cuenta la gravedad de los hechos, concederá al trabajador que así lo solicite permiso para suspender sus labores por un periodo de tres (3) días; sin embargo, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del empleador (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.).

2. La destrucción total, o destrucción parcial que requiera el desalojamiento de la vivienda del trabajador. En este caso el empleador concederá al trabajador que así lo solicite permiso para suspender sus labores por un periodo de tres (3) días; sin embargo, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del empleador (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.).
3. Todos los demás casos que a juicio del patrono requieran su atención personal e inmediata.

ARTÍCULO 26. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PERMISOS.

Existirá un trámite para los trabajadores de las diferentes dependencias de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA tendiente a la solicitud de permisos dentro de la empresa, además un trámite para adelantar diligencias personales por fuera de la empresa, que se establece de la siguiente forma:

A. PERMISOS DENTRO DE LA EMPRESA. En el evento en el cual los trabajadores requieran autorización para desplazarse dentro de las instalaciones de la empresa, a cualquier otra oficina o lugar de trabajo diferente del de sus labores, deberá solicitar de forma verbal a su jefe inmediato, el permiso, y de igual forma anunciar su llegada.



B. PERMISOS PARA DILIGENCIAS PERSONALES POR FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

En el caso de que los trabajadores de cualquier dependencia de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, requieran permiso para adelantar diligencias personales durante la jornada laboral, deberán cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación; sin embargo, el tiempo empleado en ellos podrá ser compensado en tiempo o ser descontado por nómina, a elección del empleador, previo acuerdo con el jefe inmediato.

1. Presentar al jefe inmediato la solicitud de permiso en forma escrita, especificando el motivo por el cual se debe ausentar de la empresa.
2. La solicitud deberá ser presentada con una antelación no inferior a un (1) día, con el fin de que el jefe inmediato dependiendo de las condiciones de trabajo de la empresa pueda autorizar o no el permiso.
3. Una vez el empleado ingrese nuevamente a la empresa, deberá entregar la autorización inmediatamente al funcionario señalado en el numeral uno

(1) con la correspondiente justificación por escrito, documentos que la sustente e indicando el tiempo transcurrido. Una vez agotado este trámite se le otorgará la autorización para reintegrarse a sus actividades.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.).

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN



ARTÍCULO 27. Formas y libertad de estipulación:

1. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA 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 colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con ésta, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 28. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y



suelo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO:

1. CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA: Periodo de pago MENSUAL.
2. INDUSTRIAS ALIMENTICIAS VITARRICO: Existen dos periodos de pago:
Para los empleados de dedicación exclusiva pago MENSUAL.
Para los empleados de otro tipo de contrato pago QUINCENAL.

ARTÍCULO 30. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona a quien él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno deben efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO VIII

**SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS
PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES
DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR**



HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 31. Es obligación de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA 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 Programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de los Seguros Sociales o E.P.S., A.R.P., a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de falta de afiliación estará a cargo de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 33. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, 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.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 34. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA 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 35. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 36. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.P.

ARTÍCULO 37. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA, a 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 38. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo



y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al día de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 39. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso sólo estará obligado a prestar los primeros auxilios.

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

ARTÍCULO 40. De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto de los que puedan declarar.

ARTÍCULO 41. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S.S. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.



CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 42. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

PARÁGRAFO: Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir la selección de personal de la Policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (C.S.T., artículo 126, par.).

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO



ARTÍCULO 43. El orden jerárquico de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA corresponde a las dependencias de la Institución y a los cargos existentes, en el orden siguiente:

1. CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA:

Asamblea General, Consejo Superior, Rector, Consejo Administrativo, Secretario General, Vicerrector Académico, Vicerrector Financiero, Vicerrector de Bienestar, Consejo Académico, Consejo Financiero, Consejo de Bienestar, Consejos de Facultad y de División Académica, Decanos y Jefes de Departamentos. Los demás que definen estos Estatutos, o designe la Asamblea General, el Consejo Superior o el Consejo Administrativo.

2. INDUSTRIAS ALIMENTICIAS VITARRICO:

Asamblea General, Consejo Superior, Rector, Consejo Administrativo, Vicerrector Financiero, Gerente de Industrias, Junta Directiva, Gerente de Industrias Alimenticias Vitarrico y Jefes de División o área. Los demás que definen estos Estatutos, o designe la Asamblea General, el Consejo Superior, el Consejo Administrativo o Vicerrector Financiero.

PARÁGRAFO: De los cargos u organismos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA:

Asamblea General, Consejo Superior, Rector, Consejo Administrativo, Secretario General, Vicerrector Académico, Vicerrector Financiero, Vicerrector de Bienestar, Gerente de Dependencias (Industrias Alimenticias Vitarrico), Decanos y Jefes de Departamentos.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS



ARTÍCULO 44. 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 trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

ARTÍCULO 45. 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 subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tengan que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.



11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.



PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (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 de Trabajo y Seguridad Social, 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 de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículos 245 y 246, Decreto 2737 de 1989). 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 a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).



CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 46. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE

LACORPORACIÓNUNIVERSITARIA ADVENTISTA. Entregar

a los

trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

1. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
2. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
5. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 de este Reglamento.
6. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido



sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de



su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

7. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarle cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que



la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

ARTÍCULO 47. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Cumplir con los horarios establecidos para cada una de las jornadas laborales señaladas para su puesto de trabajo.



10. Cumplir estrictamente con las disposiciones del título II capítulo III del Decreto 3075 de 1997 que se refiere a las Buenas Prácticas de Manufactura, prácticas higiénicas y medidas de protección para los manipuladores de alimentos.
11. Cumplir con las disposiciones de higiene para la industria de alimentos.
12. Utilizar el calzado y vestido de labor que le fue suministrado para el desarrollo de su trabajo durante toda la jornada laboral.
13. Cumplir con los horarios establecidos para cada una de las jornadas laborales señaladas para su puesto de trabajo.
14. Marcar la tarjeta de control de horario si su puesto de trabajo así lo requiere al comienzo y una vez finalice su jornada de trabajo debidamente uniformado con la dotación que le fue suministrada.
15. Utilizar durante la totalidad de la jornada laboral los elementos de protección suministrados.
16. Comunicar al jefe inmediato inmediatamente suceda la ocurrencia de cualquier accidente, incidente de trabajo o enfermedad que sufra el trabajador o cualquiera de sus compañeros.
17. Presentar por escrito al jefe inmediato la justificación y los documentos respectivos que acrediten los permisos autorizados, inmediatamente ingrese a las instalaciones de la empresa.
18. Usar medias con los zapatos de dotación por parte de los manipuladores de alimentos.
19. Avisar oportunamente a su jefe inmediato de cualquier infección o enfermedad infectocontagiosa que impida el desempeño de las labores asignadas.
20. Evitar cualquier anomalía que constituya riesgo de contaminación cruzada para el producto de acuerdo con las disposiciones del Decreto 3075 de 1997.
21. Informar a su jefe inmediato inmediatamente suceda cualquier falta cometida contra la empresa por otro u otros trabajadores.



22. Guardar al finalizar la jornada las herramientas, maquinas, equipos y demás elementos de trabajo en los lugares determinados para tal efecto.
23. Cubrir las maquinas, equipos y demás elementos que así lo requieran al finalizar la jornada de trabajo con las cubiertas designadas para ello.
24. Apagar o inactivar las maquinas, motores o equipos en movimiento inmediatamente termine la jornada de trabajo.
25. Poner a disposición de las autoridades de vigilancia de la institución así como de sus superiores inmediatos el carne de identificación cuando estos lo soliciten.
26. Desarrollar su trabajo de acuerdo con los procedimientos o métodos implementados para el ejercicio de su cargo.
27. Mantener el buen nombre de la empresa, sus trabajadores, productos y servicios.
28. Diligenciar las planillas de control establecidas para cada tipo de proceso en el momento mismo indicado dentro del procedimiento en el desarrollo de sus actividades laborales.
29. Cumplir con los requerimientos exigidos por la ley para la manipulación de alimentos.
30. Abstenerse de efectuar descuentos sobre los productos o servicios sin previa autorización del jefe inmediato.
31. Abstenerse de solicitar suministro de mercancías a los proveedores sin previa autorización del respectivo funcionario o coordinador de compras.
32. Abstenerse de entregar las mercancías de la empresa sin la factura o permiso correspondiente.
33. Abstenerse de otorgar a los clientes de la empresa cualquier tipo de crédito sin el debido proceso de aprobación de solicitud de crédito implementado por la empresa.
34. Informar sobre cualquier anomalía en el estado mecánico, eléctrico, y mantenimiento general de los vehículos, máquinas y equipos de la Institución.



35. Informar al jefe inmediato con quince días de antelación la fecha de vencimiento de las pólizas de seguros y certificados, así como cualquier otro requisito establecido por la ley.
36. Portar dentro del vehículo y mantener en buen estado la maquinaria y herramienta establecida por la Ley 769 del 2002 y el Decreto 2053 de julio de 2003.
37. Abstenerse de transportar en los vehículos de propiedad de la Institución a cualquier persona sin previa autorización del jefe inmediato.
38. Abstenerse de realizar dentro de la jornada laboral diligencias personales ya sean propias, o de compañeros de trabajo, familiares o amigos.
39. Abstenerse de ingresar personas no matriculadas al aula de clase.

Prohibiciones especiales para la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

ADVENTISTA y los trabajadores

ARTÍCULO 48. Se prohíbe a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.



- d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo



59, C.S.T.).

ARTÍCULO 49. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES:

1. Mantener dentro de los vehículos o en las instalaciones de la Institución, en cualquier cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualesquiera otras sustancias nocivas, así como material pornográfico o productos semejantes.
2. Ingerir en los vehículos de la institución o dentro de la misma, aun cuando sea en horas diferentes de las de trabajo, licores o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en el numeral anterior.
3. Fumar en los vehículos de la Institución o dentro de la misma aun cuando sea en horas diferentes de las de trabajo o cuando se esté portando el uniforme de dotación suministrado.
4. Utilizar el uniforme de trabajo suministrado para el desarrollo de sus actividades en horarios distintos a los asignados a su jornada laboral, así como en lugares públicos en los cuales no exista, ni se esté desarrollando ninguna función directa en representación de la Institución.
5. Consumir o portar licores, embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualesquiera otras sustancias o productos semejantes cuando se esté portando el uniforme de la Institución.
6. Sustraer sin permiso del jefe inmediato los útiles de trabajo, las materias primas, documentos o demás productos elaborados, así como utilizarlos con objeto distinto al de desarrollar su trabajo dentro de la Institución.
7. Presentar al momento de ser admitido, o posteriormente cualquier documento o información falsa e incompleta, así como documentos enmendados o no ceñidos a la verdad.
8. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, falsos o dolosos.



9. Destruir, dañar o retirar cualquier documento de la Institución, sin autorización expresa del responsable de dichos documentos.
10. Falsificar o adulterar documentos de la Institución, u otros documentos para ser utilizados contra ésta.
11. Amenazar, atemorizar, coaccionar, intimidar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes en forma verbal o escrita.
12. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, o tomar parte en tales actos.
13. Ocuparse durante las horas de trabajo en asuntos distintos a este mismo y no exigido por la labor que se ejecuta.
14. Trasladarse de su sitio de trabajo a otro diferente sin la autorización de su jefe inmediato.
15. Trabajar horas extras sin autorización de su jefe inmediato.
16. Incitar a sus compañeros de trabajo para desconocer las órdenes e instrucciones impartidas por la Institución o por el presente Reglamento.
17. No dar aviso oportuno al jefe inmediato en los casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
18. Utilizar la información interna o confidencial de la Institución con fines distintos al ejercicio de sus funciones, así como obtener provecho económico de la misma o suministrarla a terceros.
19. Ingresar a las zonas señaladas y determinadas como restringidas por la Institución, sin previa autorización del responsable.
20. El uso de todo tipo de aparatos electrónicos, de sonido o celulares que no sean indispensables para el desempeño de sus funciones durante la jornada laboral.
21. Permitir a otro trabajador o extraño que use su carné de identificación así como usar el carné de otro compañero o hacerle enmiendas.
22. Limpiar o reparar máquinas que se encuentren encendidas, en uso o en movimiento.
23. Consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas en el puesto o sitio de trabajo.



24. Automedicarse o curarse en el caso de un accidente de trabajo o enfermedad.
25. Retener dineros de la Institución por concepto de pago de cuotas, servicios, cobranzas o cualquier otro servicio.
26. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
27. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
28. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
29. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
30. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
31. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
32. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
33. Usar y sustraer los útiles, herramientas y documentos suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
34. Presentar manifestaciones afectivas cuestionables y acoso sexual, con los compañeros de trabajo y subordinados.
35. Dilatar o retrasar el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
36. Ingresar personas no matriculadas al aula de clase.



CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 50. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 51. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un (1) día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un (1) día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el



trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

- La imposición de multas no impide que la empresa 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 del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.
5. El presentar manifestaciones afectivas cuestionables y acoso sexual, con los compañeros de trabajo y subordinados, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo por ocho (8) días, salvo que su conducta no amerite otro tipo de sanción, o sea consagrada en la Ley 1010, como acoso laboral.
 6. El dilatar o retrasar el desarrollo de las actividades propias de su cargo, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez suspensión en el trabajo de un (1) día y por tercera vez suspensión hasta por ocho (8) días.
 7. El retardo en más de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez, multa de la cuarta parte del salario de un (1) día; por la segunda vez, suspensión por lo que reste del turno.
 8. El consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas nocivas, dentro de las instalaciones de la Institución, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
 9. El consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas nocivas, cuando se porte el uniforme de dotación o se encuentre desarrollando funciones que involucren el buen nombre de la



Institución, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.

10. Ingresar sin autorización del responsable de la sección a las zonas designadas como restringidas, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo por lo que reste del turno.
11. Usar todo tipo de aparatos electrónicos, de sonido o celulares que nosean indispensables para el desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo durante la jornada laboral, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo por lo que reste del turno.
12. No utilizar la dotación o elementos de protección suministrados, en las condiciones establecidas o utilizar dotación o elementos de protección distintos a los designados, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez suspensión en el trabajo por lo que reste del turno, y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
13. Utilizar el uniforme de trabajo que le fue suministrado en horarios distintos a los asignados a su jornada laboral, así como en lugares públicos en los cuales no exista, ni se esté desarrollado una negociación directa en representación de la Institución implica por primera vez, requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
14. Incumplir con cualquiera de las disposiciones señaladas en el título II, capítulo III, artículo 15 del Decreto 3905 de 1997, implica por primera vez, requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días, y por tercera vez, suspensión hasta por ocho (8) días.



15. Consumir cualquier tipo de alimento o bebida en el puesto o sitio de trabajo implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por un (1) día.
16. Marcar la tarjeta de control de horario en caso que su puesto de trabajo así lo requiera, sin encontrarse debidamente uniformado con la dotación que le fue suministrada implica por primera vez, requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días; por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
17. Marcar la tarjeta de control de horario en caso que su puesto de trabajo así lo requiera, de los demás compañeros implica por primera vez suspensión en el trabajo por lo que resta del turno, por segunda vez suspensión hasta por tres (3) días.
18. No comunicar al jefe inmediato inmediatamente ocurra cualquier accidente o incidente de trabajo implica por primera vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.
19. No justificar los permisos concedidos por el jefe inmediato de acuerdo con los requerimientos de este Reglamento, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez suspensión en el trabajo por un (1) día.
20. No asistir a las reuniones capacitaciones y demás eventos que la Institución establezca, con carácter importante para el mejoramiento continuo de la misma y de sus trabajadores, implica por primera vez, requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida; por segunda vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.
21. Omitir cambiarse la ropa de trabajo todos los días por parte de los manipuladores de alimentos, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.



22. Usar esmalte en las uñas o maquillaje excesivo en los labios por parte de los manipuladores de alimentos implica por primera vez, requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por un (1) día; por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco días (5) y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
23. No usar medias por parte de los manipuladores de alimentos sin justa causa comprobada, implica por primera vez, requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez suspensión en el trabajo por lo que reste del turno; por tercera vez, suspensión por un (1) día.
24. No informar inmediatamente tenga conocimiento a su jefe inmediato de cualquier infección o enfermedad infectocontagiosa que posea, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
25. Ocasionar en forma intencional o culposa cualquier anomalía que constituya riesgo de contaminación cruzada para el producto, implica por primera vez, suspensión en el trabajo por lo que reste del turno, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
26. No cumplir con los instructivos, manuales y procedimientos establecidos por la Institución implica por primera vez suspensión en el trabajo por lo que reste del turno y por segunda vez suspensión en el trabajo por ocho (8) días.
27. No diligenciar las planillas de control establecidas para cada tipo de proceso en el momento mismo indicado dentro del procedimiento implica por primera vez, requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez, suspensión en el trabajo por dos (2) días, y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
28. Efectuar descuentos especiales sobre los productos o servicios de la Institución sin previa autorización del responsable de concederlos, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez,



- suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
29. Solicitar suministro de mercancías a un proveedor sin previa autorización del responsable de compras implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
 30. Entregar las mercancías de la Institución o prestar servicios sin la facturao permiso correspondiente, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
 31. Incumplir con las rutas de entrega de pedidos o los horarios establecidos para las mismas implica por primera vez, suspensión en el trabajo por lo que reste del turno; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
 32. Otorgar a los clientes de la Corporación cualquier tipo de crédito sin el debido proceso de aprobación de solicitud de crédito, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
 33. No informar sobre cualquier anomalía del estado mecánico y eléctrico de las máquinas, equipos, vehículos y demás activos de la Corporación implica por primera vez, llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
 34. No Informar al jefe inmediato por escrito con quince (15) días de antelación la fecha de vencimiento de las pólizas de seguros, certificados, así como cualquier otro requisito establecido por la ley, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.



35. Transportar en los vehículos de propiedad de la Institución a cualquier persona, sin previa autorización por parte del jefe inmediato implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
36. Realizar dentro de la jornada laboral sin previa autorización del jefe inmediato diligencias personales o de compañeros de trabajo, familiares o amigos, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
37. Omitir informar al responsable de liquidar la nómina el error palpable en la liquidación de la nómina que origine un pago a su favor, al cual no tenía derecho, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por siete (7) días.
38. Utilizar la información interna de la Institución con fines distintos al ejercicio de sus funciones, así como obtener provecho económico de la misma o suministrarla a terceros, implica por primera vez, llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez, suspensión de un (1) día; por tercera vez, suspensión hasta de cinco (5) días.
39. No cumplir con el pago oportuno de pólizas de seguro, certificados o cualquier otro requisito establecido por la ley que genere multas o sanciones en contra de la Institución, implica por primera vez, multa hasta del 50% del valor total de la sanción monetaria impuesta a la Institución, así como requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida.
40. Ingresar a personas no matriculadas al aula de clase, implica por primera vez, llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez, suspensión de un (1) día; por tercera vez, suspensión hasta de cinco (5) días.
41. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones reglamentarias así como la falta a los deberes y prohibiciones no señaladas expresamente en la escala de faltas y sanciones disciplinarias



de este Reglamento, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 52. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES Y POR LO TANTO,

ACARREARÁN LA TERMINACIÓN DEL TRABAJO CON JUSTA CAUSA:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. Difundir informes o comunicaciones que designen el buen nombre y honrade las personas o de la Institución.
6. El retardo en mas de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, por tercera vez.
7. El consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas nocivas, dentro de las instalaciones de la Institución, por tercera vez.
8. El consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas nocivas, cuando se porte el uniforme de dotación o se encuentre desarrollando funciones que involucren el buen nombre de la Institución, por tercera vez.
9. Retener dineros por concepto de pago de cuotas, servicios, cobranzas o cualquier otro servicio de la institución por segunda vez.
10. Engañar a la Institución con el fin de obtener préstamos de cualquier índole así como hacer mal uso de éstos, por tercera vez.
11. Ingresar sin autorización del responsable de la sección a las zonas



- designadas como restringidas, por tercera vez.
12. Usar todo tipo de aparatos electrónicos, de sonido o celulares que nosean indispensable para el desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo durante la jornada laboral, por tercera vez.
 13. No utilizar la dotación o elementos de protección suministrados, en las condiciones establecidas o utilizar dotación o elementos de protección distintos a los designados, por cuarta vez.
 14. Utilizar el uniforme de trabajo que le fue suministrado en horarios distintosa los asignados a su jornada laboral, así como en lugares públicos en los cuales no exista, ni se esté desarrollado una negociación directa enrepresentación de la Institución, por tercera vez.
 15. Incumplir con cualquiera de las disposiciones señaladas en el título II, capítulo III, artículo 15 del Decreto 3905 de 1997, por cuarta vez.
 16. Consumir cualquier tipo de alimento o bebida en el puesto o sitio de trabajo, por tercera vez.
 17. Marcar la tarjeta de control de horario en caso que su puesto de trabajo así lo requiera, sin encontrarse debidamente uniformado con la dotación que le fue suministrada, por cuarta vez.
 18. Marcar la tarjeta de control de horario en caso que su puesto de trabajo así lo requiera, de los demás compañeros, por tercera vez.
 19. No comunicar al jefe inmediato apenas suceda cualquier accidente o incidente de trabajo, por segunda vez.
 20. No justificar los permisos concedidos por el jefe inmediato de acuerdo conlos requerimientos de este Reglamento, por tercera vez.
 21. No asistir a las reuniones, capacitaciones y demás eventos que la Institución establezca, de carácter importante para el mejoramiento continuo de la misma y de sus trabajadores, por tercera vez.
 22. Omitir cambiarse la ropa de trabajo todos los días por parte de los manipuladores de alimentos, por tercera vez.
 23. Usar esmalte en las uñas o maquillaje excesivo en los labios por parte de los manipuladores de alimentos, por quinta vez.
 24. No usar medias por parte de los manipuladores de alimentos sin justa causa comprobada, por cuarta vez.
 25. No informar inmediatamente tenga conocimiento a su jefe inmediato



- de cualquier infección o enfermedad infectocontagiosa que posea, por tercera vez.
26. Ocasionar en forma intencional o culposa cualquier anomalía que constituya riesgo de contaminación cruzada para el producto, por tercera vez.
 27. No cumplir con los instructivos, manuales y procedimientos establecidos por la Institución, por tercera vez.
 28. No diligenciar las planillas de control establecidas para cada tipo de proceso en el momento mismo indicado dentro del procedimiento, por cuarta vez.
 29. Efectuar descuentos especiales sobre los productos o servicios de la Institución sin previa autorización del responsable de concederlos, por cuarta vez.
 30. Solicitar suministro de mercancías a un proveedor sin previa autorización del responsable de compras, por cuarta vez.
 31. Entregar las mercancías de la Institución o prestar servicios sin la facturao permiso correspondiente, por cuarta vez.
 32. Incumplir con las rutas de entrega de pedidos o los horarios establecidos para las mismas, por cuarta vez.
 33. Otorgar a los clientes de la Institución cualquier tipo de crédito sin el debido proceso de aprobación de solicitud de crédito, por cuarta vez.
 34. No informar sobre cualquier anomalía del estado mecánico y eléctrico, de las máquinas, equipos, vehículos y demás activos de la Institución, por tercera vez.
 35. No informar al jefe inmediato por escrito con quince (15) días de antelación la fecha de vencimiento de las pólizas de seguros, certificados, así como cualquier otro requisito establecido por la ley, por tercera vez.
 36. Transportar en los vehículos de propiedad de la Institución a cualquier persona, sin previa autorización por parte del jefe inmediato, por tercera vez.
 37. Realizar dentro de la jornada laboral sin previa autorización del jefe inmediato diligencias personales o de compañeros de trabajo, familiares o amigos, por tercera vez.
 38. Omitir informar al responsable de liquidar la nómina el error palpable



- en la liquidación de la nómina que origine un pago a su favor, al cual no tenía derecho, por tercera vez.
39. Utilizar la información interna de la Institución con fines distintos al ejercicio de sus funciones, así como obtener provecho económico de la misma o suministrarla a terceros, por cuarta vez.
 40. No cumplir con el pago oportuno de pólizas de seguro, certificados o cualquier otro requisito establecido por la ley que genere multas o sanciones en contra de la Institución, por segunda vez.
 41. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones reglamentarias así como la falta a los deberes y prohibiciones no señaladas expresamente en la escala de faltas y sanciones disciplinarias de este Reglamento implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
 42. Utilizar la información confidencial de la Institución con fines distintos al ejercicio de sus funciones, así como obtener provecho económico de la misma o suministrarla a terceros, por primera vez.
 43. Amenazar verbalmente a un compañero, supervisor o jefe poniendo en peligro su vida por primera vez.
 44. Contaminar dolosa o culposamente las materias primas, productos en proceso, productos terminados y demás insumos de forma culposa con sustancias orgánicas e inorgánicas que no hagan parte de la fórmula del producto por primera vez.
 45. Consumir o distribuir drogas o bebidas alucinógenas o bebidas alcohólicas dentro de la empresa por primera vez.
 46. Mantener o distribuir material pornográfico, revolucionario, lecturas obscenas o de dudosa procedencia por primera vez.
 47. Robar materias primas, material de empaque, producto terminado o muebles y demás que hagan parte de los activos de la empresa por primera vez.
 48. Ocasionar daños en máquinas, equipos, vehículos, infraestructura o demás activos de la empresa de manera intencionada, por primera vez.
 49. Difundir informes o comunicaciones que desdigan del buen nombre o la buena honra de los compañeros de trabajo, superiores o



subalternos así como el de la Institución, por primera vez.

50. Portar, mantener, transportar o usar armas, material bélico o explosivo dentro de la Institución o sus vehículos sin su respectivo permiso de la autoridad competente, por primera vez.

51. Ingresar a personas no matriculadas al aula de clase, por cuarta vez.

52. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones reglamentarias así como la falta a los deberes y prohibiciones no señaladas expresamente en la escala de faltas y sanciones disciplinarias de este Reglamento, por tercera vez.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE

APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el jefe inmediato deberá oír al trabajador inculcado directamente y en compañía de un tercero, y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca. El trámite será el siguiente:

Cuando se le imputare al trabajador una falta que dé lugar a una sanción, la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA le pasará una

comunicación por escrito con copia al sindicato, en el cual se indique la falta cometida. Esta comunicación se entregará dentro de las 24 (veinticuatro) horas hábiles posteriores al conocimiento de la comisión de la falta. La fecha de la audiencia de descargos será dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrada de la notificación de la falta al trabajador. En todo caso, el trabajador inculcado tendrá derecho asesorarse de la Comisión de Quejas y reclamos o miembros de la Junta Directiva del sindicato. Escuchados los descargos por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA dentro del horario laboral del trabajador, ésta tomará una determinación de acuerdo con el Reglamento de Trabajo y dentro de los tres

(3) días hábiles siguientes.

La imposición de una sanción con violación de estos plazos o



pretermisión delo pactado en este artículo, acarrea nulidad.

Si el Jefe de Personal no se presentare en la fecha y hora señaladas para la audiencia de descargos, sin justa causa, se presume que han sido retirados los cargos.

- El jefe inmediato será quien estudie y aplique las sanciones.

Contra la providencia que impuso la sanción habrá recurso de apelación, el cual deberá interponer ante el superior inmediato de quien la impuso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, debiendo definirse acerca de él dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su presentación.

Si transcurridos cuatro (4) meses a partir de la fecha en que se amonestó o sancionó a un trabajador, éste no ha cometido ninguna falta de la misma índole, la misma quedará anulada y la próxima se considerará como laprimera.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión dela CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 54. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XIV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 55. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstas por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes compartan vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de



las personas en el trabajo.

ARTICULO 56. 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 incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente de las conductas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y los mecanismos sancionatorios.
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 la convivencia en el ámbito laboral.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - 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 establecido en el artículo anterior.



ARTÍCULO 57. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución con las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité, integrado en forma bipartita por un representante del empleador o su delegado, un representante de los trabajadores. Asimismo contará con la presencia de un profesional externo a la estructura de la empresa de amplia experiencia en relaciones organizacionales y solución alternativa de conflictos, quien servirá de mediador o puente para efectos del estudio, análisis y adopción de las decisiones que tome el comité. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

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 recomendaciones 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 hay o hubiere lugar los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o situaciones de acoso laboral.

d. Formular las recomendaciones que se estimaran pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la convivencia en las situaciones presentadas, conservando el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.

e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización o desarrollo de los mecanismos de prevención con énfasis en aquellas actividades que promueven de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral.



- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del Artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que estimara pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos dos (2) veces al año, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente generadoras de acoso laboral, con destino al análisis que deba hacer el comité, así como las sugerencias que a través de él se realicen los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sección respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las personas involucradas y formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considere prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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 por la Ley 1010 de 2006



CAPÍTULO xv

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 58. Todo trabajador que desee formular una reclamación lo hará ante su inmediato superior, quien procederá a oír inmediatamente a quien la formula y decidir sobre la misma, con justicia y equidad.

ARTÍCULO 59. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO: En la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XVI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 60. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador deberá publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento deberá fijarse la Resolución aprobatoria (artículo 120, C.S.T.).

CAPÍTULO XVII

VIGENCIA

ARTÍCULO 61. 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 (artículo 121, C. S.T.).



CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 62. Desde la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XIX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 63. 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, que sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Carrera 84 No. 33 AA –
01Medellín, Antioquia.

14 de junio de 2006

GAMALIEL FLÓREZ GÓMEZ

Rector



Medellín, de 2.004

Doctora

LUZ AMPARO GÓMEZ GÓMEZ COORDINADORA GRUPO DE TRABAJO,

EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Territorial Antioquia
MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Carrera 56 A No. 51-
81Medellín

Cordial saludo:

Con la presente me permito someter a estudio y
aprobación el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**
de la **CORPORACIÓN**
UNIVERSITARIA ADVENTISTA, con Nit. 860.403.751-3, para lo cual
estoy adjuntado los siguientes documentos.

* Tres ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo.

* Certificado de existencia y representación legal.

Atentamente,

GAMALIEL FLÓREZ GÓMEZ

Rector



UNAC
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA
COLOMBIA

**#ESTAMOS
#JUNTOS**