



Colegio de Estudios  
Superiores de Administración

# Reglamento Interno de Trabajo





**Colegio de Estudios  
Superiores de Administración**



**Colegio de Estudios Superiores  
de Administración – CESA**

**Reglamento  
Interno de Trabajo**

**Noviembre 2023**



# Contenido

<b>Preámbulo</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>13</b>
Condiciones de selección y admisión	
<b>Capítulo II</b>	<b>19</b>
Período de prueba	
<b>Capítulo III</b>	<b>21</b>
Trabajadores accidentales o transitorios	
<b>Capítulo IV</b>	<b>22</b>
Jornada y horario de trabajo	
<b>Capítulo V</b>	<b>35</b>
Horas extras y trabajo nocturno	
<b>Capítulo VI</b>	<b>39</b>
Días de descanso legalmente obligatorios	
<b>Capítulo VII</b>	<b>42</b>
Vacaciones remuneradas	
<b>Capítulo VIII</b>	<b>47</b>
Licencias remuneradas	

<b>Capítulo IX</b>	<b>51</b>
Licencias no remuneradas	
<b>Capítulo X</b>	<b>52</b>
Permisos	
<b>Capítulo XI</b>	<b>60</b>
Salario y prestaciones	
<b>Capítulo XII</b>	<b>64</b>
Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidente de trabajo y seguridad en el trabajo	
<b>Capítulo XIII</b>	<b>71</b>
Derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores	
<b>Capítulo XIV</b>	<b>88</b>
Orden jerárquico	
<b>Capítulo XV</b>	<b>90</b>
Obligaciones y prohibiciones especiales para el cesa	
<b>Capítulo XVI</b>	<b>94</b>
Escala de faltas y sanciones disciplinarias	



<b>Capítulo XVII</b>	<b>109</b>
Procedimiento para la comprobación de faltas y la aplicación de las sanciones disciplinarias	
<b>Capítulo XVIII</b>	<b>114</b>
Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución	
<b>Capítulo XIX</b>	<b>120</b>
Teletrabajo y trabajo en casa	
<b>Capítulo XXI</b>	<b>125</b>
Pruebas para los trabajadores	
<b>Capítulo XXII</b>	<b>127</b>
Tratamiento de datos personales	
<b>Capítulo XXIII</b>	<b>133</b>
Disposiciones finales	



## Preámbulo

El presente documento constituye el Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por el Colegio de Estudios Superiores de Administración (en adelante el “CESA” y/o la “Institución” indistintamente), fundación sin ánimo de lucro y de carácter educativo con personería jurídica concedida por Resolución No. 5157 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional.

Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, en ese sentido, los trabajadores del CESA quedan sometidos a sus disposiciones y a las que se establezcan en los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, ocasionales, accidentales o transitorios celebrados o que se celebren entre el CESA y sus trabajadores nacionales o extranjeros, salvo estipulaciones en contrario.

El presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicable a la totalidad de trabajadores de la Institución, en todas sus actuales Dependencias, o aquellas que posteriormente se instalen, que operen dentro del territorio nacional de Colombia.

Los empleados del CESA deben representar la excelencia como principio rector de la Institución y sus comportamientos deben estar orientados por el respeto, la integridad, la responsabilidad, la solidaridad y la perseverancia como valores institucionales, por lo que se espera que su actuar esté enmarcado en los más altos estándares éticos en el relacionamiento con sus compañeros, con las directivas, los docentes y el personal administrativo y demás integrantes del CESA, en consonancia con las disposiciones del ordenamiento jurídico, así como de los Procedimientos, Políticas, Reglamentos y lineamientos de la Institución.

En el CESA se concibe la ética como una reflexión colectiva permanente que consiste en el discernimiento sobre la naturaleza y el impacto de nuestro hacer, por lo que es prioridad en la Institución que todas las actuaciones de los integrantes de la Comunidad.

# CAPÍTULO I

## CONDICIONES DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN

### Artículo 1.

#### Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento aplica a todas las personas que se vinculen laboralmente con el Colegio de Estudios Superiores de Administración -CESA, para todas sus dependencias en Bogotá D.C. y para los otros lugares de trabajo en el país donde la Institución en el futuro se establezca.

Los trabajadores del CESA para todos los efectos legales, se clasifican en dos (2) categorías a saber:

- i) **Personal administrativo**, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
- ii) **Personal docente**, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 115 de 1994, el presente Reglamento Interno de Trabajo, los Reglamentos

del CESA que versen sobre ejercicio de la docencia y las demás normas que la modifiquen o reglamenten la materia, según apliquen.

Los docentes se subclasificarán en:

- a. Docentes de carrera académica o planta de tiempo completo
- b. Docentes de carrera académica o planta de medio completo
- c. Docentes de hora cátedra vinculado mediante contrato laboral

**Parágrafo:** Se excluyen del presente Reglamento los docentes de cátedra vinculados mediante contrato de prestación de servicios.

## **Artículo 2.**

### **Proceso de selección y vinculación.**

Las personas que aspiren a ocupar cargos administrativos o de docencia en el CESA deben reunir la experiencia, formación y competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones y adelantarán el siguiente proceso establecido de selección y vinculación:

1. Aplicación a vacante
2. Remisión de documentos
3. Entrevistas
4. Estudio de seguridad
5. Pruebas psicotécnicas
6. Pruebas de conocimiento según las funciones del cargo
7. Exámenes médicos de ingreso que se determinen de acuerdo con el cargo y el profesiograma del CESA
8. Oferta laboral
9. Suscripción del contrato laboral

**Parágrafo 1.** El estudio de seguridad podrá incluir una visita domiciliaria.

**Parágrafo 2.** En ningún caso el CESA contratará personal menor de dieciséis (16) años.

### **Artículo 3.**

#### **Documentos para la vinculación.**

Todas las personas que participen en el proceso de selección y vinculación deberán aportar como mínimo los siguientes documentos:

- 1.** Hoja de vida
- 2.** Fotografía
- 3.** Formatos institucionales
- 4.** Copia del documento de identidad y cuando se trate de extranjeros copia del pasaporte vigente y visa de trabajo
- 5.** Certificados de experiencia laboral, profesional o docente según aplique con indicación de tiempo de servicio, cargo u oficio desempeñado.
- 6.** Títulos Académicos, cuando estos sea expedidos en el exterior, deberán estar debidamente legalizados en Colombia.
- 7.** Copia de la tarjeta, licencia, registro o matrícula profesional cuando este sea requerido para el ejercicio del cargo al que se postula.



8. Certificado de antecedentes penales, disciplinarios y consulta de no tener Inhabilidades por la comisión de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
9. Copia de la licencia de conducción, cuando este sea requerido para el ejercicio del cargo al que se postula.
10. Autorización del Inspector de trabajo cuando se trate de menores de 18 años.
11. Todos los demás documentos que el CESA considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

**Parágrafo 1.** En ningún caso la remisión de la documentación o presentación de exámenes implica por se la obligación o compromiso de parte del CESA para la contratación del postulante, por lo tanto, la vinculación se informará al postulante a través de una oferta de trabajo.

**Parágrafo 2.** Los menores de dieciocho (18) años que deseen vincularse al CESA deben presentar una autorización escrita del inspector de trabajo o,

en su defecto, de la primera autoridad local, la solicitud de los padres, y a falta de estos, del defensor de familia y las actividades que desarrollen se adecuaran en todo a las disposiciones legales aplicables.

**Parágrafo 3.** El CESA dará a la información aportada por el aspirante o candidato, el tratamiento establecido en la Política de Protección de Datos Personales y la legislación vigente en la materia.

## CAPÍTULO II

# PERÍODO DE PRUEBA

### **Artículo 4.**

El período de prueba tiene por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y que este evalúe su adaptabilidad al cargo y a la Institución.

El período de prueba debe estar documentado por escrito y en caso contrario se registrará por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, según lo previsto en el artículo 76 y numeral 1° del artículo 77 del Código Sustantivo del Trabajo o aquel que lo modifique o sustituya.

**Parágrafo.** En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que exceda los dos (2) meses, según lo previsto artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo o aquel que lo modifique o sustituya.

## **Artículo 5.**

Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso, sin justificación, sin indemnización alguna y sin que sea necesario que la parte que termina el contrato manifiesta a la otra parte los motivos de su decisión. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones a que haya lugar.

**Parágrafo.** Si el CESA termina un contrato de trabajo durante el período de prueba pactado, y no manifiesta al trabajador la razón, se entenderá que tal terminación obedece a que el citado trabajador no reúne las condiciones, aptitudes y perfiles para el respectivo cargo.

# **CAPÍTULO III**

## **TRABAJADORES**

### **ACCIDENTALES O**

### **TRANSITORIOS**

#### **Artículo 6.**

Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios aquellos que se ocupan de desarrollar actividades de naturaleza diferente a las de la Institución, por un periodo inferior a un (1) mes según lo previsto en el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo.

Los trabajadores accidentales o transitorios deberán cumplir a cabalidad las disposiciones previstas en este Reglamento, así como las demás políticas, códigos, manuales, circulares, estatutos, protocolos, procedimientos y, en general, cualquier instrucción o directriz impartida por el empleador o sus representantes.

# **CAPÍTULO IV**

## **JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

### **Artículo 7.**

#### **Jornada de trabajo.**

La duración de la jornada de trabajo del personal administrativo en el CESA será hasta la jornada máxima legal en los términos del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021.

La duración de la jornada de trabajo del personal docente será la máxima establecida en el Estatuto docente, esto es, 40 horas semanales.

La Institución podrá establecer turnos de trabajo y modificarlos o ajustarlos dentro de las normas legales respectivas y de acuerdo con las necesidades del servicio, el desarrollo propio de las actividades de la Institución, así como las condiciones del cargo y del área.

**Parágrafo 1.** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen

en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando estos últimos residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir cabalmente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna. No obstante, se garantiza el derecho de desconexión laboral.

**Parágrafo 2.** El CESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni se causará remuneración alguna sino cuando previa, expresa y formalmente por escrito lo ordene a sus trabajadores. Igualmente, queda establecido que los trabajadores tendrán la obligación de laborar horas extras o jornada extraordinaria cuando sean ordenadas por el CESA por razones de trabajo.

**Parágrafo 3.** Jornadas continuas. En la Institución existen y/o pueden existir jornadas continuas para todos los trabajadores, acatando lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo.

**Parágrafo 4.** Jornadas parciales. En las distintas áreas o dependencias de la Institución puede haber jornadas inferiores a la máxima legal, las cuales serán determinadas por el CESA según sus requerimientos y necesidades.

**Parágrafo 5.** Para poder retirarse de la dependencia o lugar de trabajo antes de terminar su jornada laboral, los trabajadores deben contar con el respectivo permiso del superior inmediato.

**Parágrafo transitorio:** De conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, la disminución de la jornada laboral ordinaria para los trabajadores administrativos se implementará de manera gradual de la siguiente manera:

Desde	Hasta	Reducción jornada	Máxima Jornada Semanal
15 de julio 2023	14 de julio de 2024	1 hora	47 horas semanales
15 de julio 2024	14 de julio de 2025	1 hora	46 horas semanales
15 de julio 2025	14 de julio de 2026	2 horas	44 horas semanales
15 de julio 2026	En adelante	2 horas	42 horas semanales



En todo caso, la disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial, ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

## **Artículo 8.**

### **Horarios de trabajo.**

El personal administrativo y docente prestará sus servicios de acuerdo con el horario que se indica en el presente artículo, no obstante, el CESA podrá modificar los horarios de trabajo, los de ingreso y salida, respetando las regulaciones legales en materia de jornada máxima permitida y de trabajo extra en días dominicales y festivos, cuando las necesidades institucionales así lo requieran, lo cual se informará previa y oportunamente al trabajador.

**Parágrafo 1.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán fijadas por el CESA de conformidad con lo establecido anteriormente y distribuyendo las horas de trabajo al menos en dos secciones, con un descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo. El tiempo de este descanso, ni el de otros que se tomaren o establecieren, se computará en la jornada laboral.

**Parágrafo 2.** Las pausas activas deberán realizarse dentro de la jornada laboral; es decir, no son objeto de descuento del tiempo de trabajo.

**Parágrafo 3.** Las horas de almuerzo y descansos durante la jornada laboral no se computarán como horas laborales y no serán remuneradas.

**Parágrafo 4.** Según lo dispuesto en la Ley 2338 de 2023, el CESA y la trabajadora diagnosticada con endometriosis podrán convenir un horario flexible sobre el horario de trabajo o habilitación de trabajo en casa.

## **Artículo 9.**

### **Horario de trabajo para el personal administrativo.**

El personal administrativo de acuerdo con su ubicación y cargo podrá tener un horario fijo o variable y rotativo según lo dispuesto en el presente artículo.

**9.1. De lunes a viernes en horario Fijo.** Salvo los cargos para los cuales aplica horario flexible, el personal administrativo del CESA trabajará en los siguientes horarios.

### a. De lunes a viernes hasta el 14 de julio 2025

	<b>Horario 1</b>	<b>Horario 2</b>
<b>Hora de entrada</b>	7:00 a.m.	8:00 a.m.
<b>Interrupción de la jornada – Almuerzo</b>	Una (1) hora (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o 12:30 m. a 1:30 p.m o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m)	Una (1) hora (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o 12:30 m. a 1:30 p.m o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m)
<b>Hora de salida</b>	5:00 p.m.	6:00 p.m.

**Parágrafo transitorio.** En cumplimiento de lo previsto en la Ley 2101 de 2021, a partir del 15 de julio de 2025 y hasta el 14 de julio de 2026, se aplicará la reducción de la jornada de trabajo, en consecuencia, el horario laboral disminuirá en 15 minutos diarios, así:

	<b>Horario 1</b>	<b>Horario 2</b>
<b>Hora de entrada</b>	7:15 a.m.	8:00 a.m.
<b>Interrupción de la jornada – Almuerzo</b>	Una (1) hora (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o 12:30 m. a 1:30 p.m o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m)	Una (1) hora (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o 12:30 m. a 1:30 p.m o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m)
<b>Hora de salida</b>	5:00 p.m.	5:45 p.m.

Así mismo, a partir del 15 de julio 2026, derivado de la disminución de la jornada máxima de trabajo, el horario de trabajo del personal administrativo será el siguiente:

	<b>Horario 1</b>	<b>Horario 2</b>
<b>Hora de entrada</b>	8:00 a.m.	7:00 a.m.
<b>Interrupción de la jornada – Almuerzo</b>	Una (1) hora (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o 12:30 m. a 1:30 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m)	Una (1) hora (en turnos de 12:00 m. a 1:00 p.m. o 12:30 m. a 1:30 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m)
<b>Hora de salida</b>	5:00 p.m.	4:00 p.m.

**b. De lunes a sábado en horario flexible y rotativo.** Las dependencias y cargos que se mencionan a continuación prestarán sus servicios en horario flexible y rotativo, sin exceder la jornada máxima laboral semanal a fin de garantizar los servicios a su cargo.

- **Dirección de Biblioteca:** Aplica para todos los cargos.
- **Dirección de Éxito Estudiantil:** Aplica para los cargos de entrenador de gimnasio y asistente de tienda CESA.

- **Dirección de Infraestructura y Mantenimiento:** Aplica para los cargos de auxiliares de mantenimiento y servicios generales.
- **Dirección de Compras:** Aplica para el cargo de auxiliar de bodega.
- **Dirección de CESA Empresarial:** Aplica para el cargo de auxiliar administrativo de servicios empresariales.
- **Dirección de Tecnología:** Aplica para todos los cargos.

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 de diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda la cantidad máxima de horas de trabajo semanal dentro de la jornada ordinaria de seis de la mañana (6:00 a.m.) a las nueve de la noche (9:00 p.m.).

Por ende, los trabajadores tendrán una jornada flexible de trabajo de 5/6 días en los turnos y dentro de las horas que le indique el CESA, con una (1) hora de almuerzo y éste podrá ajustar o cambiar los horarios según lo estime conveniente, sin exceder los límites indicados en el numeral anterior, en cualquier jornada.

**9.2. Personal docente de planta.** De acuerdo con el Régimen Docente del CESA, los docentes tendrán los siguientes tiempos de jornada, los cuales pueden estar sujetos a cambios de acuerdo con las necesidades de la Institución:

- a. **Tiempo completo.** Dedicación de cuarenta (40) horas semanales de lunes a viernes.
- b. **Docentes de medio tiempo.** Dedicación de veinte (20) horas semanales de lunes a viernes.

Los docentes de carrera académica que desempeñen funciones administrativas tienen una línea de reporte ante el superior del área en la que se encuentren ejerciendo el cargo.

**9.3. Personal docentes de hora cátedra.** Los docentes de hora cátedra deben dictar el número de horas de acuerdo con lo establecido por el CESA, las cuales no podrán superar las veinte (20) horas semanales de lunes a sábado.

## **Artículo 10.**

### **Cumplimiento del horario.**

El CESA velará de forma rigurosa por el cumplimiento de los horarios asignados y el trabajador se obliga a cumplirlos y respetarlos.

Se entiende que si, por disposición o aceptación expresa del CESA, algunos o todos los trabajadores laboran menos horas de la jornada establecida no habrá descuento alguno.

## **Artículo 11.**

### **Modificación de horarios de trabajo.**

La Institución establecerá, individual o colectivamente, los horarios y/o turnos de trabajo de sus trabajadores sujetándose a la jornada establecida en el artículo anterior o a la definida para tales efectos. No obstante, la Institución podrá introducir a los horarios y/o jornadas y/o turnos correspondientes, individual o colectivamente, los ajustes, cambios y modificaciones que considere pertinentes, bastando para ello la correspondiente notificación escrita informando tal situación, siempre y cuando se mantengan las condiciones laborales del trabajador. En el evento que

estas sean modificadas las condiciones laborales, se modificará de mutuo acuerdo el contrato.

## **Artículo 12.**

### **Jornada flexible.**

De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo previsto, modificado por el modificado por el artículo 2° de la Ley 2101 de 2021, la jornada de trabajo semanal podrá realizarse mediante jornadas diarias flexibles, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, el podrá coincidir con el domingo.

El número de horas de trabajo diario se podrá repartir de manera variable durante la respectiva semana y será de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta de nueve (9) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario en los términos del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

El trabajador se obliga a laborar una jornada flexible de trabajo de cinco (5) y/o seis (6) días en los turnos y dentro de las horas que indique el CESA, la cual



podrá ajustar o cambiar los horarios según lo estime conveniente, sin exceder los límites indicados en el numeral anterior.

### **Artículo 13.**

#### **Jornada especial.**

Literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021 el CESA y el trabajador podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la Institución, o secciones de esta, 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) horas a la semana.

### **Artículo 14.**

#### **Trabajo sin solución de continuidad.**

También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos

de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

## **Artículo 15.**

### **Excepciones en casos especiales.**

Fuera de los horarios citados o el límite de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, la Institución, por medio de sus directivos, podrá implementar otros de manera temporal cuando se presenten situaciones y/o eventos especiales previstos en el artículo 163 del Código Sustantivo de Trabajo y sus modificaciones o reformas.

# CAPÍTULO V

## HORAS EXTRAS Y

## TRABAJO NOCTURNO

### Artículo 16.

#### Clasificación de horarios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, los horarios de trabajo se clasifican en:

1. **Trabajo diurno:** horario comprendido entre las 06:00 a.m. y las 9:00 p.m.
2. **Trabajo nocturno:** horario comprendido entre las 9:00 p.m. y las 06:00 a.m.
3. **Trabajo suplementario:** son aquellas horas extras que exceden de la jornada ordinaria y la máxima legal.

## **Artículo 17.**

### **Tasas y liquidación de trabajo extra.**

Las tasas y liquidación de recargos conforme lo establecido en el artículo 168 Código Sustantivo del trabajo:

- 1. Trabajo nocturno:** tendrá un recargo del 35% sobre el valor de la hora de 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. Trabajo extra diurno:** tendrá un recargo del 25% sobre el valor de la hora del trabajo ordinario diurno.
- 3. Trabajo extra nocturno:** tendrá un recargo del 75% sobre el valor de la hora del trabajo ordinario diurno.

**Parágrafo.** Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin que se acumule con algún otro (numeral 4º del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo).

## **Artículo 18.**

### **Forma de pago.**

Los recargos por los conceptos anteriormente mencionados serán pagados en la nómina del mismo mes, o a más tardar en el mes siguiente, una vez hayan sido autorizados expresamente por el jefe inmediato y reportados oportunamente por el trabajador a la Dirección General de Personas y Cultura.

Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores de Dirección, Confianza y Manejo (artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo).

**Parágrafo 1.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, llevándose diariamente un registro de trabajo suplementario de cada trabajador. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre el empleador y los trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22 de la Ley 50 de 1990).

## **Artículo 19.**

### **Descanso en sábado.**

Puede repartirse la jornada ordinaria semanal de trabajo ampliando dicha jornada hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado teniendo en cuenta el límite de la jornada del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 2° de la Ley 2101 de 2021. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo).

# CAPÍTULO VI

## DÍAS DE DESCANSO

### LEGALMENTE OBLIGATORIOS

#### **Artículo 20.**

##### **Descanso en domingo y festivos.**

Los días de descanso obligatorio remunerados son todos los domingos, y los días festivos que reconoce la legislación laboral colombiana. Se entiende que dentro del valor del salario mensual se remuneran los días dominicales y festivos.

#### **Artículo 21.**

##### **Remuneración de trabajo para dominical y festivos.**

El trabajo dominical y festivo se remunera de la siguiente manera conforme lo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. Domingos y festivos: tendrán un recargo del (75%) proporcional al tiempo laborado.

2. Si el trabajador labora un domingo que coincide con un día festivo, solo tendrá derecho al pago del (75%) del recargo.
3. Los recargos anteriormente señalados no aplican para trabajadores con jornadas de treinta y seis (36) horas semanales.

**Parágrafo 1.** Cuando exista la necesidad de trabajar un domingo, el jefe inmediato de cada área informará con una antelación mínima de 12 horas a los trabajadores que prestarán el servicio y que debido a ello no podrán disponer del descanso dominical.

**Parágrafo 2.** La Institución sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, exista una justa causa debidamente comprobada (accidente, enfermedad, calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor) conforme lo establecido en el artículo 173 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 3.** El CESA no pagará ninguna remuneración adicional por trabajo dominical, día festivo o en



jornada extraordinaria o nocturna, que no haya sido expresamente autorizado por el jefe inmediato.

**Parágrafo 4.** En caso de labores que no puedan ser suspendidas y el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una (1) o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, cuando se trate de servicios dominicales ocasionales de acuerdo con la ley, según lo acordado con el trabajador.

## **CAPÍTULO VII**

# **VACACIONES REMUNERADAS**

### **Artículo 22.**

#### **Vacaciones.**

Los trabajadores tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año laborado, los cuales podrán ser disfrutados en los tiempos pactados con la Institución (numeral 1º del artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo).

### **Artículo 23.**

#### **Vacaciones colectivas.**

Para todos o parte de sus trabajadores, el CESA podrá determinar una temporada de vacaciones colectivas en el período de diciembre y enero.

Si por necesidades institucionales no es posible el disfrute de vacaciones en el periodo colectivo, el empleado podrá solicitarlas en cualquier periodo del año siguiente a su causación.

En el evento de establecerse una temporada de vacaciones colectivas, los trabajadores que para esa fecha no hayan cumplido el año de servicio podrán solicitar el disfrute anticipado de sus vacaciones y de ser aprobadas se aplicarán al periodo siguiente. Si el contrato de trabajo respectivo termina antes de dicho año de servicio, el CESA descontará de la liquidación final el valor correspondiente a las vacaciones anticipadas.

#### **Artículo 24.**

#### **Vacaciones para contratos fijo e inferior a un año.**

En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, y en los contratos ocasionales o transitorios, el CESA realizará el pago proporcional de vacaciones en la liquidación del contrato de trabajo (parágrafo del artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo).

#### **Artículo 25.**

#### **Compensación de vacaciones en dinero.**

El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas en un

período (artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

## **Artículo 26.**

### **Base de pago.**

Se tendrá como base para la compensación de vacaciones el último salario devengado por el trabajador, y se pagará proporcionalmente al tiempo causado, en los siguientes eventos:

1. Cuando dentro de la vigencia del contrato laboral haya lugar a compensación en dinero.
2. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones ya causadas.

## **Artículo 27.**

### **Trámite de solicitud de vacaciones.**

La solicitud de vacaciones se realizará así:

1. Las vacaciones colectivas serán notificadas por el CESA con mínimo quince (15) días calendario de anticipación a la fecha de disfrute.

2. En caso de que el trabajador tenga días pendientes de vacaciones de períodos ya causados, deberá hacer la solicitud directamente a su jefe inmediato con mínimo ocho (8) días calendario de anticipación, para su respectiva revisión y aprobación. Una vez aprobadas, el jefe inmediato procederá a informar a la Dirección General de Personas y Cultura, en los aplicativos dispuestos para tal fin.

**Parágrafo.** La Dirección General de Personas y Cultura llevará un registro de vacaciones en el que se incluirá la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas, según lo previsto en el numeral 3° del artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **Artículo 28.**

### **Interrupción de vacaciones.**

Si se presenta interrupción justificada (p. ej., incapacidad, licencia por luto, licencia de maternidad y/o paternidad) del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a retomarlas en otro momento y deberá notificarlo oportunamente al jefe inmediato y a la Dirección General de Personas y Cultura según

lo previsto en el artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **Artículo 29.**

### **Remuneración de vacaciones.**

Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

Solo 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, según lo dispuesto en el párrafo del artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo.** El CESA podrá otorgar el pago de bonificaciones extralegales para el periodo de vacaciones a los empleados con contrato a término indefinido, las cuales no constituyen salario.

## CAPÍTULO VIII

# LICENCIAS REMUNERADAS

### **Artículo 30.**

#### **Licencias remuneradas.**

Las licencias son el derecho de todos los trabajadores a un tiempo remunerado en el que no prestan su servicio. Esto puede derivar de situaciones como maternidad, paternidad o fallecimiento de un familiar, cónyuge o compañero permanente según lo establecido en la ley.

**Parágrafo.** El CESA podrá otorgar como licencia remunerada tres (3) días hábiles de la semana santa, esta licencia es discrecional.

### **Artículo 31.**

#### **Licencia de maternidad.**

La Institución concederá a todas las trabajadoras que se encuentren en estado de embarazo una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar

del descanso sin perjuicio de sus formas de reconocimiento o aplicación conforme lo establecido en la Ley 2114 de 2021, que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo.** La presente licencia es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma (parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 2114 de 2021 que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo).

## **Artículo 32.**

### **Licencia de paternidad.**

La Institución concederá a los trabajadores que sean padres una licencia remunerada de paternidad en los términos establecidos en la Ley 2114 de 2021, que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, incluyendo sus formas de reconocimiento o aplicación.

**Parágrafo.** Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.



## **Artículo 33.**

### **Licencia por luto.**

La Institución concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles a los trabajadores en caso de que fallezca su cónyuge, compañero(a) permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, nuera, yerno) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos) en los términos de la Ley 1280 de 2009 que adicionó el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo; la grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar. Para hacer efectiva esta licencia, el trabajador debe informar a la Dirección General de Personas y Cultura y allegar copia del certificado de defunción del familiar.

**Parágrafo.** Los derechos consignados anteriormente se aplican a cualquier tipo de conformación de pareja de acuerdo con lo definido por la ley.

## **Artículo 34.**

### **La licencia para el cuidado de los menores de edad.**

De conformidad con lo previsto en la Ley 2172 de 2021 esta licencia remunerada es otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre el empleado y el CESA.

Para atender la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

## **Artículo 35.**

### **Licencia remunerada por situación especial.**

En caso de situaciones especiales, como estudios, eventos, prácticas, pasantías y cualquier otra situación que a consideración discrecional del jefe directo y la Dirección General de Personas y Cultura, merezcan ser reconocidas como licencias remuneradas, podrán ser notificadas al trabajador mediante comunicación de la Dirección General de Personas y Cultura, en la cual se especificarán los días de licencia concedidos, la fecha de reintegro al CESA y, en caso de pactarse, los entregables y compromisos que asumirá el trabajador y los plazos para los mismos.

## **CAPÍTULO IX**

# **LICENCIAS NO REMUNERADAS**

### **Artículo 36.**

#### **Licencia no remunerada.**

La licencia no remunerada, es un determinado periodo de tiempo que concede el CESA a un trabajador previa solicitud de su parte y aprobación por escrito de la Dirección General de Personas y Cultura, en el cual queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales, y la Institución no está en la obligación de reconocer remuneración alguna.

### **Artículo 37.**

#### **Solicitud de licencia no remunerada.**

La solicitud de licencia no remunerada se deberá gestionar ante el jefe directo y la Dirección General de Personas y Cultura, quienes evaluarán la situación y darán una respuesta al trabajador de aceptación o rechazo.

# CAPÍTULO X

## PERMISOS

### **Artículo 38.**

#### **Permisos remunerados.**

El CESA concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para asistir al servicio médico, o para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, matrimonio, siempre que avisen de manera anticipada al jefe directo y/o a la Dirección General de Personas y Cultura. En el último caso se deberá evaluar el número de trabajadores que se ausentarán, con el fin de no afectar el funcionamiento de la Institución.

**Parágrafo:** Además de los permisos establecidos, los trabajadores podrán solicitar aquellos que establezca la normatividad vigente.

## Artículo 39.

### **Clasificación de permisos remunerados.**

Los permisos remunerados deberán ser solicitados al jefe inmediato con la debida oportunidad para efectos de conceder el permiso, su concesión se sujetará al cumplimiento de las siguientes condiciones particulares que resulten aplicables a cada caso.

- 1. Ejercicio del sufragio.** En caso de ser necesario el desplazamiento del empleado dentro de su jornada de trabajo para el ejercer su derecho al voto, el CESA otorgará el permiso correspondiente siempre y cuando el trabajador de aviso al jefe inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

De conformidad con Ley 403 de 1997, todo empleado que ejerza su derecho al sufragio disfrutará de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral.

El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente al día de la votación, en la fecha que acuerde el empleado con su jefe inmediato.

- 2. Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** EL CESA concederá al empleado que fuere nombrado jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo.

De conformidad con el Decreto 2241 de 1986, todo empleado que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el empleado con su jefe inmediato.

- 3. Grave calamidad doméstica debidamente comprobada.** El CESA entiende por grave calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del empleado, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar o afectada su estabilidad emocional o patrimonial por grave dolor moral. Este permiso será concedido hasta por tres (3) días hábiles por mes.

- 4. Asistir a citas médicas.** En este caso el empleado deberá dar el aviso al jefe inmediato, y adicionalmente, deberá acreditar ante éste su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva.
  
- 5. Matrimonio.** El CESA otorgará un permiso remunerado hasta de tres (3) días hábiles, luego de haber contraído matrimonio, este permiso podrá hacerse efectivo solamente durante los quince (15) días hábiles siguientes de haberse llevado a cabo el matrimonio.
  
- 6. Tarde de Balance.** El CESA otorgará un permiso remunerado al personal administrativo correspondiente a media jornada diaria al mes para que el empleado atienda asuntos personales.
  
- 7. Tarde de Cumpleaños.** El CESA otorgará un permiso remunerado al personal administrativo y docente de tiempo completo correspondiente a media jornada diaria, en la semana del mes en el que el colaborador cumple años.

**Parágrafo Transitorio: Día de la Familia.** De conformidad con lo previsto en la Ley 1857 de 2017, el CESA concederá una (1) jornada de un día semestralmente en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Para lo cual, el CESA podrá disponer a su criterio el sitio y formar de realización de la jornada para que el trabajador comparta con su familia o autorizar una jornada libre y remunerada para el cumplimiento de estos fines.

Una vez la jornada de trabajo se reduzca hasta en 42 horas semanales y en virtud de lo previsto en el artículo 6 de la ley 2101 de 2021, el CESA quedará exonerado de conceder este permiso.

## **Artículo 40.**

### **Trámite para permisos.**

Para obtener un permiso el trabajador deberá comunicarlo por escrito a su jefe inmediato previamente a la fecha de su ausencia indicando el motivo y la fecha, con el fin de que la solicitud sea evaluada.



Si el motivo de la ausencia impide obtener previamente el permiso, el trabajador deberá informar telefónicamente de manera inmediata al inicio de la jornada laboral al jefe inmediato y/o a la Dirección General de Personas y Cultura argumentando su ausencia.

La aprobación de los mencionados permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1.** El trabajador deberá solicitar el permiso con anticipación, en los casos del derecho al sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y asistencia médica, con el fin de aprobar dicha solicitud, en ningún caso estos permisos serán negados por el CESA.
- 2.** En caso de grave calamidad doméstica el trabajador deberá comunicar de forma inmediata la situación o hecho; la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrencia, según lo permitan las circunstancias. No obstante, por regla general el aviso de la calamidad doméstica deberá ser oportuno y realizarse con la mayor diligencia posible, de forma que, aunque las circunstancias no lo permitan, en

todo caso se procure dar aviso lo más oportunamente posible. El permiso estará limitado en el tiempo para la atención inmediata e indispensable de la calamidad, con la obligación de retomar sus obligaciones laborales una vez finalice el permiso que otorgue la Institución, el cual estará sujeto a criterios de razonabilidad, discrecionalidad y pertinencia.

3. En caso de entierro de compañeros de trabajo el permiso se solicitará de manera anticipada, y el CESA lo concederá a un determinado número de trabajadores, con el fin de que la ausencia no afecte el servicio de la Institución.
4. Los permisos de tarde de balance y cumpleaños son discrecionales del CESA y se asignarán previo cumplimiento de los requisitos establecidos y comunicados para tal fin.

**Parágrafo 1.** En todos los casos los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida anticipación, explicando los motivos que lo justifican, con el fin de evaluar la situación y autorizar o no el permiso.

**Parágrafo 2.** En ninguno de los casos los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo del autorizado. En caso de que el trabajador tome más tiempo del autorizado, el CESA podrá imponer las sanciones, medidas y decisiones disciplinarias correspondientes por ausencia injustificada al trabajo.

**Parágrafo 3.** El CESA se reserva el derecho de conceder permisos diferentes a los aquí contemplados, licencias remuneradas o no remuneradas en los casos que la Institución considere necesarios y compatibles para no afectar gravemente las actividades institucionales en ausencia del trabajador.

# CAPÍTULO XI

## SALARIO Y PRESTACIONES

### **Artículo 41.**

#### **Salario.**

El CESA pactará con el trabajador lo relativo al salario que le corresponda teniendo en cuenta el tipo de vinculación y actividades a ejecutar.

Los salarios de los trabajadores se determinarán a partir de la estructura salarial establecida por el CESA y serán administrados por la Dirección General de Personas y Cultura.

**Parágrafo.** El CESA, a su elección, podrá pagar al trabajador el salario pactado, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causaren a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la Institución le deba, por medio de cheque o transferencia bancaria a la cuenta que el trabajador indique por medio de una certificación bancaria. El CESA realizará mensualmente el pago del salario a cada uno de los trabajadores; sin perjuicio de ello, el CESA podrá modificar la periodicidad del pago de la nómina sin previo aviso si las

necesidades financieras de la Institución y la dinámica de la operación lo exigen.

## **Artículo 42.**

### **Formas y libertad de estipulación:**

1. La Institución definirá la modalidad de pago al trabajador por medio de un sistema de pago de salario básico, variable y un componente flexible, respetando el salario mínimo legal vigente.
2. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, se incluirá en el contrato de trabajo que dicha retribución compensará de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, los subsidios y suministros en especie, y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

**Parágrafo 1.** En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicho valor. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

**Parágrafo 2.** Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, tomando como base para efectuar los aportes parafiscales el setenta por ciento (70%).

**Parágrafo 3.** En caso de que un trabajador pase de salario básico a salario integral recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

## **Artículo 43.**

### **Salario Mínimo Mensual.**

El salario mínimo mensual legal vigente que regirá en el CESA será el establecido por el Gobierno Nacional.

## **Artículo 44.**

### **Prestaciones Sociales.**

El CESA reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

## **Artículo 45.**

### **Prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.**

Con el propósito de mejorar la calidad de vida y bienestar de los empleados, en la Institución existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias para todos los empleados, las cuales se entenderán reguladas a través de acuerdos colectivos, individuales, políticas, instructivos y cualquier otro tipo de documento vigente a la fecha de su reconocimiento y estas no constituyen salario.

Las concesiones que la Institución discrecionalmente haga a determinados trabajadores por vía de estímulo, o por cualquier circunstancia, no establecerá precedentes para otorgarlas a otros.

Así mismo, las prestaciones de carácter extralegal que eventualmente la Institución acuerde o conceda discrecionalmente a sus trabajadores de forma individual, tendrán la vigencia que el CESA determine.

# **CAPÍTULO XII**

## **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

### **Artículo 46.**

#### **Medidas de seguridad.**

Es obligación del CESA, velar por la salud, la seguridad y la higiene de los trabajadores a su cargo, así como 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**Parágrafo 1.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores, según el caso, deben ser valorados por la EPS, a través de IPS y/o ARL a la cual estén afiliados.



**Parágrafo 2.** En lo referente a los puntos que se tratan el presente capítulo, tanto el CESA como los trabajadores se deben someter a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, y a todas aquellas que las modifiquen, sustituyan, complementen o deroguen.

## **Artículo 47.**

### **Síntomas de salud del trabajador.**

En caso de que el trabajador presente síntomas de salud que no le permitan desarrollar su actividad lo deberá comunicar de manera oportuna al jefe inmediato. El trabajador deberá acercarse a recibir atención médica ante la EPS o ARL según corresponda, con el fin de que el médico tratante certifique si puede o no continuar en el trabajo y determine la incapacidad o tratamiento al cual el trabajador deberá someterse. En caso de que el trabajador no se someta a los exámenes médicos, tratamientos y/o recomendaciones que se le ordenen, y ello genere inasistencia al trabajo, el CESA podrá imponer las sanciones, medidas o decisiones disciplinarias a las que haya lugar.

## **Artículo 48.**

### **Obligación de atender tratamientos médicos.**

Los trabajadores deberán someterse a las indicaciones y tratamientos que ordene el médico inscrito a la EPS y/o ARL, o el contratado por el CESA, respecto de la valoración de exámenes de ingreso y periódicos, así como las actividades preventivas que para todos o algunos de ellos ordene la Institución en determinados casos.

**Parágrafo.** En caso de tener que asistir a citas médicas de EPS y/o ARL, el trabajador deberá solicitar con anticipación el permiso a su jefe inmediato. En caso de ser requerido, el trabajador tendrá que presentar la constancia de la orden médica.

## **Artículo 49.**

### **Medidas de higiene.**

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas por la normatividad y por el CESA, con el fin de evitar y prevenir enfermedades, riesgos y accidentes en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo.

## **Artículo 50.**

### **Incumplimiento por el trabajador.**

El incumplimiento de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, aplicables en forma general o específica, de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, le permitirán al CESA, imponer al trabajador las sanciones o decisiones disciplinarias correspondientes.

**Parágrafo.** El incumplimiento del trabajador de cualquiera de los deberes, obligaciones y responsabilidades anteriormente señaladas y conexas el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o Riesgos Laborales, se considera por la Institución como una falta grave en los términos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

## **Artículo 51.**

### **Reporte de incidente o accidente de trabajo.**

En caso de incidente o accidente de trabajo además del anterior reporte deben comunicarlo al área de primera atención con el fin de que, una vez valorado el

trabajador, se tomen las medidas necesarias para su atención. El accidente de trabajo debe ser reportado según los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la ARL, para lo pertinente.

## **Artículo 52.**

### **Accidentes voluntariamente causados.**

En caso de que el trabajador se provoque voluntariamente un accidente de trabajo, la única obligación del CESA será prestar el servicio de primera atención sin asumir ninguna responsabilidad por las lesiones que sufra. Tampoco responderá por la gravedad de las lesiones causadas por cualquier accidente cuando el trabajador no haya dado aviso oportuno al CESA, o no lo haya informado.

El CESA tampoco asumirá ninguna responsabilidad en caso de que el trabajador incumpla las recomendaciones médicas recibidas.

## **Artículo 53.**

### **Control de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales.**

El CESA y la ARL deberán llevar un control de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales con el fin de determinar su gravedad y frecuencia, y tomar las medidas respectivas.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra dentro de las instalaciones del CESA, o por fuera de estas, pero en representación de la Institución, deberá ser informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

## **Artículo 54.**

### **Incapacidades.**

El trabajador deberá informar a la Dirección General de Personas y Cultura sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración y entregar en los términos señalados por la Institución, en original esta prescripción de incapacidad emitida por el médico, acompañada de los documentos exigidos por

la E.P.S o la A.R.L, o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica.

El CESA realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la entidad respectiva a la cual se encuentre afiliado el empleado de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad y se ajustará en todo a las disposiciones legales vigentes.

# **CAPÍTULO XIII**

## **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

### **Artículo 55.**

#### **Derechos del trabajador.**

Son derechos de los trabajadores del CESA:

- 1.** Recibir un trato digno con el fin de garantizar su honra, buen nombre, intimidad, imagen y demás derechos.
- 2.** Recibir de todos los miembros de la comunidad CESA un trato respetuoso.
- 3.** Acudir a los medios ofrecidos por el CESA para poner en su conocimiento cualquier situación irregular.
- 4.** Expresar libremente las ideas individuales o grupales sin vulnerar los derechos de los demás miembros de la comunidad CESA.

- 5.** Manifestar a través de los conductos regulares los desacuerdos, sugerencias e inquietudes frente a los procesos y procedimientos de la Institución.
- 6.** Proteger la confidencialidad de los datos personales suministrados para la ejecución del contrato de trabajo, y para las distintas actividades que adelante la Institución, de conformidad con la política de protección de datos del CESA.
- 7.** Conocer, consultar y tener acceso a la información del contrato de trabajo, los reglamentos, las políticas y los procedimientos institucionales que rigen su labor como trabajador del CESA.
- 8.** Utilizar adecuadamente, y según la reglamentación específica, los servicios y la infraestructura que el CESA ha dispuesto para la comunidad.
- 9.** Disfrutar de los beneficios que la Institución ha dispuesto para sus trabajadores (administrativos y docentes) de acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Personas y Cultura.



10. Participar del plan de capacitación que ofrece la Institución para la formación y desarrollo de las competencias de los trabajadores.
11. Participar en las convocatorias internas según los requisitos y procedimientos que haya establecido el CESA.
12. Los demás descritos en el Régimen Docente del CESA.

## **Artículo 56.**

### **Obligaciones generales del trabajador.**

Los trabajadores tienen como obligaciones generales, además de las previstas en la ley, en sus contratos y las que se desprendan del cargo, las siguientes:

1. Guardar absoluta y estricta reserva de la totalidad de los asuntos, normas, procedimientos y actividades del CESA.
2. Cumplir estrictamente el horario establecido por el CESA.

- 3.** Cumplir con máxima ética, lealtad, honestidad, cuidado, diligencia y puntualidad las labores asignadas a fin de cumplir con los presupuestos, metas o indicadores establecidos por el CESA.
- 4.** Aceptar y respetar las órdenes, pautas y procedimientos fijados por el CESA, aceptando las correcciones relacionadas con el trabajo y la conducta en general.
- 5.** Guardar absoluto respeto, adecuado y correcto tratamiento con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, estudiantes, docentes, visitantes y demás integrantes de la comunidad del CESA.
- 6.** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes de manera respetuosa y justificada, teniendo en cuenta el conducto regular establecido.
- 7.** Informar oportunamente al jefe inmediato de toda falta o irregularidad que observe en relación con su trabajo o el de los demás trabajadores, así como todo aquello que se considere de interés para la Institución.

- 8.** Mantener en adecuadas condiciones de orden y aseo los elementos y puesto de trabajo.
- 9.** Acatar la orden de traslado que el CESA le designe, diversos a los inicialmente pactados.
- 10.** No prestar directa, ni indirectamente servicios laborales a terceros, salvo que la Institución lo permita previamente en forma expresa y por escrito.
- 11.** No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de aquellos que le correspondan.
- 12.** Cuidar y proteger las herramientas de trabajo y los elementos de valor asignados, y asumir responsablemente las funciones a su cargo, aplicando los procedimientos correspondientes o, en su defecto, responder en caso de descuido y/o de malos manejos en los procedimientos.
- 13.** Observar, asumir e implementar rigurosamente las medidas e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo con el fin de evitar posibles accidentes y/o enfermedades laborales y cumplir estrictamente las obligaciones dispuestas en el reglamento de higiene y seguridad industrial.

- 14.** Hacer uso del carné que lo identifica dentro de la jornada laboral el cual es de uso personal e intransferible.
- 15.** Informar inmediatamente cualquier enfermedad o accidente de trabajo, o el que haya sufrido otro trabajador de la Institución.
- 16.** Usar durante las horas de trabajo los distintivos, carnés, uniformes y elementos de protección personal que la Institución ordene para la identificación, protección y buena presentación del personal.
- 17.** Prestar toda la colaboración posible en caso de riesgo inminente o de siniestro que afecte o amenace a las personas o a los bienes de la Institución.
- 18.** Informar a la Institución su dirección de domicilio y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra.
- 19.** Asistir con puntualidad y provecho a las reuniones y cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Institución, dentro o fuera de su recinto.

- 20.** Conocer y cumplir con las disposiciones del Código de Ética, Política de Prevención, Atención y Detección de Situaciones de Acoso de la Institución, Política de Conflicto de Intereses, Disposiciones de Confidencialidad y demás reglamentos y políticas instituciones.
- 21.** Observar y cumplir las disposiciones de seguridad informática y ciberseguridad.
- 22.** Informar a la Dirección General de Personas y Cultura sus vínculos familiares dentro de la Institución y cualquier situación que pueda generar presuntos conflictos de intereses, según lo dispuesta en la Política institucional para tal fin.
- 23.** Consultar y acatar toda la información institucional difundida a través de circulares, boletines, avisos, mensajes enviados por vía electrónica, plataformas institucionales, página web o cualquier otro medio oficial de comunicación, referente a los reglamentos, políticas, procedimientos, protocolos y programas del CESA. El desconocimiento de esta información no exime al colaborador de su cumplimiento.

**Parágrafo.** El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones constituye una falta grave en los términos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

## **Artículo 57.**

### **Prohibiciones.**

Además de lo que al respecto establece la ley, se prohíbe a los trabajadores del CESA:

- 1.** Ocasionar daños a los elementos o herramientas de trabajo puestos a su disposición, o de cualquier miembros del CESA.
- 2.** Desperdiciar los insumos o bienes de la Institución por descuido o negligencia.
- 3.** Sustraer o intentar sustraer de la oficina o sedes de la institución los elementos, herramientas, equipos, útiles de trabajo o productos, sin su permiso.
- 4.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de alcohol, narcóticos o drogas enervantes.

- 5.** Distribuir o consumir dentro de la Institución o en actividades organizadas por la Institución bebidas embriagantes o tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas ener-vantes y cualquier sustancia o producto seme-jante, salvo el consumo de licor moderado y autorizado en las actividades o reuniones au-torizadas por el CESA.
- 6.** Fumar o usar cigarrillos electrónicos, vapea-dores, vaporizadores personales, e-hookahs, mods y plumas de vapor etc. identificados como dispositivos electrónicos de administra-ción de nicotina (SEAN) en la Institución, en actividades institucionales o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la co-munidad CESA.
- 7.** Usar o portar dentro de la Institución armas de fuego, neumáticas, de fogueo, de letalidad reducida, o sprays rociadores, aspersores, ae-rosoles de pimienta o cualquier elemento que se asimile a armas de fuego de cualquier tipo, así como armas cortantes, cortopunzantes o semejantes, o sustancias peligrosas. El porte o uso de este tipo de elementos en lugares

cercanos al CESA se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en la ley. Se exceptúan de esta disposición las armas que, con autorización legal, porten o transporten las personas adscritas al área de seguridad y las que tengan funciones de manejo, así como las herramientas o útiles que formen parte de los equipos de mantenimiento y trabajo de la Institución.

- 8.** Ejecutar acciones que perjudiquen los intereses y buen nombre del CESA.
- 9.** Hacer uso de canales y medios de comunicación con fines difamatorios, temerarios y que falten a la verdad en contra de miembros de la Comunidad CESA.
- 10.** Amenazar, coaccionar, agredir, causar daño o injuriar directa o indirectamente a las autoridades del CESA, a sus profesores, estudiantes y demás personas vinculadas o no a la Institución y, así mismo, a sus propiedades dentro o fuera de sus instalaciones.



- 11.** Realizar cualquier conducta negativa, intencional metódica y sistemática de acoso, agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia, o cualquier forma de discriminación, maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un miembro de la Comunidad CESA o terceros con los que la Institución tenga algún tipo de relación de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
- 12.** Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Institución.
- 13.** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender o promover suspensiones intempestivas de las labores.
- 14.** Limitar o interrumpir la libertad para trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 15.** Hacer propaganda o actividades con fines políticos en la Institución.

- 16.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de los compañeros de trabajo, la de los superiores o la de terceras personas de la comunidad CESA, y/o que amenace con afectar o intencionalmente afecte cualquier elemento, herramienta, edificio o propiedad de la Institución.
- 17.** Descargar e instalar programas de cualquier tipo obtenidos de internet, transferirlos por medios magnéticos, o descargar archivos de música, de video, juegos en línea, o usar programas o software sin licencia o sin autorización del CESA.
- 18.** Usar los equipos, útiles, herramientas uniformes y elementos distintivos suministrados por la Institución en objetivos distintos a los del trabajo.
- 19.** Identificarse o ingresar con un carné ajeno en los controles de entrada y salida de la Institución.
- 20.** Utilizar cualquier clase de permiso otorgado por el CESA para una finalidad distinta a la concedida.

- 21.** Suministrar a terceros datos personales o información confidencial de la Institución, de cualquier miembro de la Comunidad CESA, de los sistemas de información o plataformas de uso institucional, de los servicios o procedimientos sin previa autorización.
- 22.** Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por los trabajadores, o con intervención de estos, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tengan relación con las labores o funciones que aquel desempeña.
- 23.** Haber presentado para la admisión en la Institución, o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información adulterada o falsa.
- 24.** Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, adulterados o con información falsa.
- 25.** Pedir o facilitar en préstamo dineros a compañeros de trabajo de cualquier nivel dentro de un esquema de captación ilegal.

- 26.** Llevar a cabo cualquier tipo de colecta, rifa, suscripción, propaganda o préstamo de dinero con fines lucrativos dentro de la Institución.
- 27.** Grabar, distribuir, retransmitir, explotar o poner a disposición del público a través de redes sociales, aplicaciones de comunicación o cualquier modalidad o plataforma conocida o por conocer sin el consentimiento y autorización del CESA, las clases, comunicaciones, exámenes, conferencias o reuniones institucionales.
- 28.** Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, docentes, estudiantes o involucrarse de tales actos.
- 29.** Fijar papeles y carteles o escribir en los muros internos o externos de la Institución.
- 30.** Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, circulares, hojas, escritos o documentos semejantes que no sean producidos o autorizados por la Institución. Realizar reuniones personales en las sedes de la Institución sin previo permiso de esta, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.

- 31.** Dormir dentro de la Institución durante la jornada laboral.
- 32.** Transportar en los vehículos de la Institución personas u objetos ajenos a ella.
- 33.** Manejar vehículos (carros o motos) de la Institución, sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos.
- 34.** Permitir que los vehículos de la Institución sean movidos, conducidos u ocupados por personas diferentes al respectivo conductor o que estos sean utilizados para fines diferentes a los institucionales.
- 35.** Introducir paquetes con contenido no autorizado (p. ej., armas, drogas, alcohol u objetos similares), o negarse a revelar su contenido cuando le sea solicitado.
- 36.** Cometer faltas u omisiones en el manejo de los dineros, los efectos de comercio y/o los valores que reciba, los que tenga en su poder o los que manipule según su labor, o disponer de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o no rendir las respectivas cuentas de

acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por el CESA, o en la oportunidad en que debe hacerlo.

- 37.** Aceptar o solicitar créditos o dádivas a cambio de favores o tratamientos especiales en asuntos de su competencia en la Institución.
- 38.** Presentar o avalar cuentas o planillas de trabajo suplementario de horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.
- 39.** Las demás que resulten de la naturaleza misma del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento, de las políticas y procedimientos de la Institución, o de las convenciones, pactos y laudos arbitrales.

**Parágrafo.** El incumplimiento de cualquiera de las anteriores prohibiciones constituye una falta grave en los términos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

## **Artículo 58.**

### **Normatividad especial para docentes.**

Además de los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento Interno de Trabajo, los docentes estarán sujetos a los lineamientos dispuestos en el Régimen Docente del Colegio de Estudios Superiores de Administración o el documento que haga sus veces para tales efectos, cuyo incumplimiento

# **CAPÍTULO XIV**

## **ORDEN JERÁRQUICO**

### **Artículo 59.**

De acuerdo con los cargos existentes y estatutos del CESA, el orden jerárquico de la Institución es el siguiente:

- 1.** Cuerpo de Electores
- 2.** Consejo Directivo
- 3.** Rector
- 4.** Vicerrectores
- 5.** Secretario General
- 6.** Directores Generales
- 7.** Directores de Área
- 8.** Coordinadores



9. Analistas

10. Asistentes

11. Auxiliares

**Parágrafo.** De los cargos mencionados la Dirección General de Personas y Cultura tiene facultad para imponer sanciones a los trabajadores de la Institución.

# **CAPÍTULO XV**

## **OBLIGACIONES Y**

## **PROHIBICIONES ESPECIALES**

## **PARA EL CESA**

### **Artículo 60.**

#### **Obligaciones especiales del CESA.**

Además de las expresamente establecidas en la ley, son obligaciones especiales del CESA:

- 1.** Poner a disposición de los trabajadores las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de las funciones.
- 2.** Entregar a los trabajadores la dotación necesaria en cuanto a los elementos de protección personal apropiados, de forma que se garanticen la seguridad y la salud.
- 3.** Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos convenidos.
- 4.** Guardar absoluto respeto hacia el trabajador.

5. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos acordados en la legislación vigente.
6. Prestar de inmediato el servicio de primera atención en caso de accidente y/o incidente laboral.
7. Cumplir este reglamento, y respetar las leyes y normas nacionales e internacionales que le sean aplicables.

## **Artículo 61.**

### **Prohibiciones del CESA.**

Además de lo establecido expresamente en la ley, al CESA le está prohibido:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de salarios o prestaciones del trabajador por fuera de las prescripciones establecidas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1429 de 2010 que modificaron los artículos 149 y 151 del Código Sustantivo del trabajo y demás normas aplicables, complementarias o modificatorias.

- 2.** Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca el CESA.
- 3.** Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
- 4.** Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.
- 5.** Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho a sufragio.
- 6.** Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 7.** Hacer o permitir rifas, colectas o suscripciones en las instalaciones del CESA.
- 8.** Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, información que pueda perju-

dicar a los interesados, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se desvinculen de la Institución.

- 9.** Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que vaya en contra de su dignidad.
  
- 10.** Ejercer o ser partícipe de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1010 de 2006, y las demás normas que señale la ley.

# **CAPÍTULO XVI**

## **ESCALA DE FALTAS Y**

### **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 62.**

##### **Potestad sancionatoria.**

En caso de incumplimiento de los deberes y obligaciones señalados en la normatividad vigente a nivel nacional, los dispuestos por el CESA, y/o los contemplados en el contrato de trabajo, la Institución podrá imponer a los empleados, las sanciones contempladas en el presente reglamento y las que prevea la ley, previo agotamiento del debido proceso.

Para el caso de los docentes adicionalmente serán aplicables las faltas disciplinarias previstas en este reglamento, en el Reglamento docente y las de orden legal que apliquen al caso en concreto.

#### **Artículo 63.**

##### **Clasificación de las faltas.**

Las faltas se clasifican en leves, moderadas y graves,

y podrán ser evaluadas por las instancias correspondientes de acuerdo con los siguientes parámetros de carácter enunciativo:

1. El grado de culpabilidad.
2. La afectación o perjuicio del servicio causados por la conducta
3. El nivel jerárquico del involucrado.
4. El perjuicio ocasionado a la Institución.
5. La reiteración de la conducta.
6. Los motivos determinantes de la conducta.
7. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

## **Artículo 64.**

### **Faltas leves.**

Estas faltas podrán ser sancionadas con llamado de atención verbal o escrito realizado por el Director General de Personas y Cultura.

Son faltas leves:

- 1.** Ser irrespetuoso con los miembros de la comunidad CESA o con terceros.
- 2.** Llegar tarde al puesto de trabajo, bien sea al inicio de la jornada laboral o después de los descansos autorizados o de la hora de almuerzo.
- 3.** Emplear el tiempo de trabajo en llamadas telefónicas a amigos, familiares o conocidos, o navegar por periodos extensos en páginas web diferentes a las requeridas para el desarrollo de las laborales.
- 4.** Utilizar el uniforme de trabajo de forma diferente a la exigida, o vestirse de manera inadecuada respecto de los lineamientos de la Institución.
- 5.** Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos a aquellos de carácter institucional o que correspondan a actividades autorizadas por la Institución.



- 6.** Cambiar el turno de trabajo previamente programado sin autorización expresa del jefe inmediato.
- 7.** No mantener en adecuadas condiciones de orden y aseo los elementos y puesto de trabajo.
- 8.** Permitir el ingreso de personas externas al CESA durante la jornada laboral sin autorización expresa de sus superiores.
- 9.** Fumar o usar cigarrillos electrónicos, vapeadores, vaporizadores personales, e-hookahs, mods y plumas de vapor etc. identificados como dispositivos electrónicos de administración de nicotina (SEAN) en la Institución o en actividades institucionales.
- 10.** Identificarse o ingresar con un carné ajeno en los controles de entrada y salida de la Institución.
- 11.** Utilizar con fines diferentes para los que fueron suministrados el carné, los uniformes y los demás distintivos de la Institución.

12. Fijar papeles y carteles o escribir en los muros internos o externos de la Institución.
13. Transportar en los vehículos de la Institución personas u objetos ajenos a ella.

**Parágrafo:** La reiteración de una falta leve, da lugar a la aplicación de la sanción moderada.

## **Artículo 65.**

### **Faltas moderadas.**

Según las condiciones de modo tiempo y lugar, estas faltas podrán ser serán sancionadas mediante llamado de atención escrito, con copia a la hoja de vida, realizado por la Dirección General de Personas y Cultura o una suspensión del contrato de trabajo de hasta ocho (8) días por la primera vez o hasta dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Institución evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una falta grave causal de terminación del contrato de trabajo:

Son faltas moderadas:

- 1.** Agredir verbalmente o emplear expresiones vulgares contra cualquier integrante de la Comunidad CESA.
- 2.** Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, docentes, estudiantes o involucrarse de tales actos.
- 3.** Emplear los permisos concedidos por el CESA para fines distintos a los solicitados, o excederse en ellos sin justificación.
- 4.** Ocasionar daños a los elementos o herramientas de trabajo puestos a su disposición, o a la de cualquiera de los miembros del CESA, o desperdiciar los insumos o bienes de la Institución por descuido o negligencia.
- 5.** Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Institución.
- 6.** Incumplir con las metas e indicadores establecidos por el CESA.

- 7.** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender o promover suspensiones intempestivas de las labores.
- 8.** Llevar a cabo cualquier tipo de colecta, rifa, suscripción, propaganda o préstamo de dinero con fines lucrativos dentro de la Institución.
- 9.** Hacer propaganda o actividades con fines políticos en la Institución.
- 10.** Usar los equipos, útiles o herramientas suministrados por la Institución en objetivos distintos a los del trabajo.
- 11.** Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, circulares, hojas, escritos o documentos semejantes que no sean producidos o autorizados por la Institución.
- 12.** Grabar, distribuir, retransmitir, explotar o poner a disposición del público a través de redes sociales, aplicaciones de comunicación o cualquier modalidad o plataforma conocida o por conocer sin el consentimiento y autorización del CESA, las clases, comunicaciones, exámenes, conferencias o reuniones institucionales.

13. Manejar vehículos (carros o motos) de la Institución, sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos.
14. Permitir que los vehículos de la Institución sean movidos, conducidos u ocupados por personas diferentes al respectivo conductor o que estos sean utilizados para fines diferentes a los institucionales.
15. Dormir dentro de la Institución durante la jornada laboral.

## **Artículo 66.**

### **Faltas graves.**

Atendiendo las condiciones de modo, tiempo y lugar la comisión de faltas graves se sancionará con la suspensión de hasta dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado o la terminación del contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador.

Son faltas graves:

1. Incurrir en cualquier acto de violencia, irrespeto, injuria, maltrato de palabra o de obra, dentro de

las áreas de la Institución contra los trabajadores, docentes, estudiantes, clientes o terceros.

- 2.** Descargar e instalar programas de cualquier tipo obtenidos de internet, transferirlos por medios magnéticos, o descargar archivos de música, de video, juegos en línea, o usar programas o software sin licencia o sin autorización del CESA.
- 3.** Omitir o efectuar una mala utilización de los equipos de seguridad y protección asignados.
- 4.** Sustraer o intentar sustraer de la oficina o sedes de la institución los elementos, herramientas, equipos y/o útiles de trabajo, productos y sin su permiso.
- 5.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de alcohol, narcóticos o drogas enervantes.
- 6.** Distribuir o consumir dentro de la Institución o en actividades organizadas por la Institución bebidas embriagantes o tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto seme-

jante, salvo el consumo de licor moderado y autorizado en las actividades o reuniones autorizadas por el CESA.

- 7.** Usar o portar dentro de la Institución armas de fuego, neumáticas, de fogueo, de letalidad reducida, o sprays rociadores, aspersores, aerosoles de pimienta o cualquier elemento que se asimile a armas de fuego de cualquier tipo, así como armas cortantes, cortopunzantes o semejantes, o sustancias peligrosas. El porte o uso de este tipo de elementos en lugares cercanos al CESA se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en la ley. Se exceptúan de esta disposición las armas que, con autorización legal, porten o transporten las personas adscritas al área de seguridad y las que tengan funciones de manejo, así como las herramientas o útiles que formen parte de los equipos de mantenimiento y trabajo de la Institución.
  
- 8.** Limitar o interrumpir la libertad para trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

- 9.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de los compañeros de trabajo, la de los superiores o la de terceras personas de la comunidad CESA, y/o que amenace con afectar o intencionalmente afecte cualquier elemento, herramienta, edificio o propiedad de la Institución.
  
- 10.** Ejecutar acciones que perjudiquen a la Institución en sus intereses y buen nombre.
  
- 11.** Suministrar a terceros datos personales o información confidencial de la Institución, de cualquier miembro de la Comunidad CESA, de los sistemas de información o plataformas de uso institucional, de los servicios o procedimientos sin previa autorización.
  
- 12.** Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por los trabajadores, o con intervención de estos, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tengan relación con las labores o funciones que aquel desempeña.



- 13.** Haber presentado para la admisión en la Institución, o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información adulterada o falsa.
- 14.** Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, adulterados o con información falsa.
- 15.** Pedir o facilitar en préstamo dineros a compañeros de trabajo de cualquier nivel dentro de un esquema de captación ilegal.
- 16.** Amenazar, coaccionar, agredir, causar daño o injuriar directa o indirectamente a las autoridades del CESA, a sus profesores, estudiantes y demás personas vinculadas o no a la Institución y, así mismo, a sus propiedades dentro o fuera de sus instalaciones.
- 17.** Realizar cualquier conducta negativa, intencional metódica y sistemática de acoso, agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia, o cualquier forma de discriminación, maltrato psicológico,

verbal, físico o por medios electrónicos contra un miembro de la Comunidad CESA o terceros con los que la Institución tenga algún tipo de relación de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

- 18.** Introducir paquetes con contenido no autorizado (p. ej., armas, drogas, alcohol u objetos similares), o negarse a revelar su contenido cuando le sea solicitado.
- 19.** Hacer uso de canales y medios de comunicación con fines difamatorios, temerarios y que falten a la verdad en contra de miembros de la Comunidad CESA.
- 20.** Incurrir en conductas que puedan ser consideradas como acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006, o aquella que lo modifique o sustituya.
- 21.** Incurrir en cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- 22.** Cometer faltas u omisiones en el manejo de los dineros, los efectos de comercio y/o los valores

que reciba, los que tenga en su poder o los que manipule según su labor, o disponer de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o no rendir las respectivas cuentas de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por el CESA, o en la oportunidad en que debe hacerlo.

- 23.** Aceptar o solicitar créditos o dádivas a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que tramitan ante el CESA.
- 24.** Cobrar subsidios o auxilios a los cuales no tiene legalmente derecho.
- 25.** Presentar datos o documentos falsos o que de cualquier manera no correspondan a la realidad para acreditar un perfil y ser vinculado a la Institución.
- 26.** Presentar o avalar cuentas o planillas de trabajo suplementario de horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.
- 27.** Aportar o avalar cuentas de cobro por viáticos no causados.

- 28.** Incumplir por omisión o negligencia o con dolo los deberes, instrucciones, obligaciones y prohibiciones establecidas en los manuales de funciones y procedimientos de las diferentes áreas de la Institución.
- 29.** Incumplir dolosamente con las metas e indicadores establecidos por el CESA.
- 30.** Incumplir con las disposiciones del Código de Ética, Política de Prevención, Atención y Detección de Situaciones de Acoso de la Institución, Política de Conflicto de Intereses, Disposiciones de Confidencialidad y demás reglamentos, manuales, códigos, circulares, estatutos, regímenes, procedimientos, protocolos.
- 31.** Realizar cualquier otra actividad que no esté contemplada en este reglamento, pero que a consideración del jefe inmediato y los directivos del CESA corresponda a una falta grave.

# CAPÍTULO XVII

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

### **Artículo 67.**

#### **Procedimiento sancionatorio.**

Antes de aplicar una sanción disciplinaria la Institución dará la oportunidad al trabajador inculpado de rendir directamente sus descargos; en caso de estar sindicalizado podrá, si lo desea, ser asistido hasta por dos (2) representantes de la organización sindical a la que pertenezca; o. La Institución si lo considera podrá solicitar al trabajador rendir sus descargos por escrito mediante comunicación dirigida al CESA en forma física o por correo electrónico.

Para iniciar el proceso disciplinario de los trabajadores se observarán las siguientes disposiciones:

## **1. Comunicación de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas.**

El proceso disciplinario iniciaría con la comunicación al trabajador en la cual se le informe de la apertura del proceso, la cual incluirá como mínimo: la relación de los hechos o conductas que lo motivaron, las presuntas faltas, el incumplimientos u omisiones a los deberes u obligaciones, el procedimiento establecido y la indicación de la fecha y hora en la que debe presentarse para la diligencia de descargos y la forma de presentar las pruebas.

## **2. Diligencia de descargos.**

En la fecha y hora establecida el Director General de Personas y Culturas y el empleado presuntamente infractor, llevarán a cabo la diligencia de descargos, en la cual, se le presentarán al empleado las pruebas en las que se basa la Institución para imputarle los cargos con el fin de que pueda ejercer su derecho de defensa.

El empleador podrá presentar sus descargos verbalmente o mediante documento escrito y podrá solicitar las pruebas que estime convenientes.

Si el trabajador requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, deberá solicitarlo por escrito a la Institución, y dependerá de cada caso.

En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al empleado asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, éste contará con un (1) día hábil para presentar la correspondiente justificación, en el evento de no asistir y no justificar su ausencia, se entenderá que no tiene nada por decir.

### **3. Pronunciamiento definitivo del CESA mediante un acto motivado.**

Realizados los descargos, prácticas y analizadas las pruebas, la Institución tomará una decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador, y la informará indicando las normas o del reglamento interno en las cuales ha basado su decisión, de lo cual dejará constancia.

Si la decisión del CESA es imponer una sanción disciplinaria por el incumplimiento de un precepto legal o normativo deberá ser ajustada

a la falta sin perjuicio de que cada caso debe analizarse de manera particular por parte del CESA.

#### **4. Posibilidad de controvertir la decisión disciplinaria.**

Se dará al trabajador la posibilidad de controvertir la decisión emitida ante el Rector como segunda instancia, sin que la solicitud de acudir a tal instancia suspenda la aplicación de la decisión previamente notificada. Para ello el trabajador deberá presentar por escrito ante Secretaría General sus argumentos dentro del término de un (1) día hábil siguiente a la notificación de la decisión disciplinaria.

Lo anterior, sin perjuicio de que, si el trabajador lo considera, acuda a la jurisdicción ordinaria laboral.



## **Artículo 68.**

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de los trámites señalados en el anterior artículo.

**Parágrafo.** El hecho de que el CESA decida iniciar y tramitar un proceso disciplinario por conductas o hechos que puedan constituir justa causa para terminar el contrato no implica que sea obligatorio adelantar dicho proceso, o que ante la falta de este o de alguna de sus partes se invalide la terminación del contrato de trabajo, en tanto esta forma de terminación del contrato no es considerada una sanción disciplinaria.

# **CAPÍTULO XVIII**

## **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

### **Artículo 69.**

#### **Acoso Laboral.**

Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del trabajador

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1. Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña

como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

- 2. Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3. Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4. Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado cons-

tituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

- 5. Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
  
- 6. Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

## **Artículo 70.**

### **Comité de Convivencia Laboral.**

De conformidad con lo establecido en las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, expedidas por el Ministerio del Trabajo, el CESA creó el Comité de Convivencia Laboral el cual sesionará y funcionará de conformidad con lo establecido en dichas Resoluciones, así como en aquellas que lo modifiquen o sustituyan.

El Comité de Convivencia Laboral recomendará y vigilará la implementación de los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Institución incluyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia en la que se promuevan el trabajo en condiciones dignas y justas, el buen ambiente y la armonía entre quienes comparten la vida laboral institucional, y se protejan la intimidad, la honra y la salud mental de las personas.

## **Artículo 71.**

### **Mecanismos de protección ante el Acoso Laboral.**

En desarrollo de los propósitos a que se refiere el artículo anterior, la Institución desplegará los respectivos mecanismos previstos en la Ley 1010 de 2006 y en las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, o aquellos que lo modifiquen o sustituyan.

## **Artículo 72.**

### **Procedimiento para la atención de situaciones de Acoso Laboral.**

Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de conductas de acoso laboral la Institución

y sus trabajadores observarán el siguiente procedimiento interno:

- 1.** En caso de que un trabajador de la Institución considere fundada que contra él se está ejerciendo acoso laboral, deberá presentar queja juntos con las pruebas que obren en su poder, ante la Dirección General de Personas y Cultura o cualquiera de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, para que su caso sea revisado por esta instancia.
- 2.** En la sesión ordinaria o extraordinaria más próxima, el Comité de Convivencia Laboral examinará de manera confidencial la queja y las pruebas, escuchará de manera individual las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja, generarán espacios de dialogo conjunto y formularán un plan de mejora dejando constancia de los acuerdos tenientes a que se superen los hechos denunciados y se prevengan las posibles circunstancias que puedan producir malestar en el ambiente laboral. Además, se invitará a las partes a que, de manera seria y comprometida, se obliguen a cesar en la comisión de las conductas que puedan originar acoso laboral, roces y mal tra-

to en la Institución, y, en fin, a adoptar actitudes que contribuyan a proporcionar una vida laboral de convivencia.

En el evento en que no se logre un acuerdo, el Comité de Convivencia Laboral cerrará el caso, lo informará por escrito al rector y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo.

3. El Comité de Convivencia Laboral podrá remitir a la Dirección de Personas y Cultura el expediente para que aplique las medidas o decisiones disciplinarias si a ellas hubiere lugar contra el empleado infractor.
4. El Comité de Convivencia Laboral realizará seguimiento al plan de mejora que se acuerde entre las partes, en caso de incumplimiento lo informará por escrito al rector.

**Parágrafo.** En los eventos en los que el Comité de Convivencia Laboral cierre un caso de acoso el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante la jurisdicción laboral según lo previsto en la Resolución 652 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo.

# **CAPÍTULO XIX**

## **TELETRABAJO Y**

### **TRABAJO EN CASA**

#### **Artículo 73.**

##### **Definición.**

Se denomina teletrabajo cuando el empleado del CESA desarrolla su actividad laboral desde un lugar diferente a la sede principal (habitualmente su propio domicilio) por medio de herramientas tecnológicas.

#### **Artículo 74.**

##### **Suministro de equipos para teletrabajo.**

El CESA suministrará los equipos informáticos necesarios para garantizar que el trabajador cumpla el objeto del contrato en la modalidad de teletrabajo, y este tendrá la obligación de cuidarlos y utilizarlos únicamente para fines laborales. Cualquier violación a esta obligación (p. ej., darles una destinación diferente o ilegítima, omitir el deber de cuidarlos, perderlos, dañarlos o destruirlos) será considerada falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato con justa



causa imputable al trabajador y/o teletrabajador, por lo cual cada situación será evaluada puntualmente.

La información suministrada o generada por el trabajador estará bajo su cuidado y protección, por lo que su pérdida, daño, alteración o destrucción será su responsabilidad y solo podrá ser utilizada para las labores inherentes a su cargo; el hecho de darle una destinación diferente, ilegítima, u omitir su deber de cuidado, de manera que se produzca su pérdida, daño o destrucción, será considerado falta grave, de conformidad con el literal a) numeral 6 del artículo 7° del decreto 2351 de 1965, el cual subrogó el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

**Parágrafo.** El suministro de herramientas y elementos de trabajo no constituye salario ni beneficio legal o extralegal alguno, ya que están destinados únicamente a facilitar el trabajo del trabajador y/o teletrabajador.

## **Artículo 75.**

### **Control de actividades.**

La Institución vigilará las funciones desarrolladas por el trabajador a través de los métodos de procesamiento electrónico que implemente, los cuales permitirán

el acceso permanente a la información y una continua comunicación entre el trabajador y el CESA.

## **Artículo 76.**

### **Autorización por la ARL.**

El trabajador autorizará a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) visitar su sitio de teletrabajo con el fin de garantizar que el lugar cumple con los requisitos y disposiciones, y comprobar que existen la seguridad y las condiciones para prevenir el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

## **Artículo 77.**

El trabajador cumplirá las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las ARL, en el Reglamento Interno de Trabajo y en la normatividad legal vigente. De igual manera, el trabajador cumplirá las obligaciones establecidas por la Institución para la aplicación de la figura del teletrabajo establecidas en políticas, reglamentos, manuales, códigos, circulares, estatutos, regímenes, procedimientos, protocolos y, en general, cualquier instrucción o directriz impartida por la Institución o sus representantes, así como las obligaciones o requisitos definidos para tales efectos por la ARL.

## **Artículo 78.**

El trabajador deberá respetar las disposiciones legales relacionadas con la protección de la información, cumpliendo las políticas de confidencialidad y de seguridad implementadas, por lo cual deberá manejar personal y confidencialmente la información a la que tenga acceso, y únicamente para cumplir sus funciones, absteniéndose en todo caso de publicar, ceder o divulgar informaciones a terceras personas naturales y/o jurídicas.

**Parágrafo.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o disposiciones consagradas en el presente capítulo constituye una falta grave en los términos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

## **Artículo 79.**

### **Trabajo en casa.**

En situaciones ocasionales, temporales, excepcionales, o cuando quiera que las condiciones de trabajo lo requieran, el CESA autorizará el trabajo en casa en cualquiera de sus áreas.

Esta modalidad de trabajo es diferente al teletrabajo, no exige el lleno de los requisitos establecidos para este, y se regirá por las disposiciones que establezca la Institución; para todos los efectos el trabajador cumplirá las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y su contrato laboral.

En todo caso, se mantendrá la garantía de desconexión laboral para el trabajador.

**Parágrafo:** En caso de autorizar el trabajo el casa, el trabajador informará el lugar donde prestará el servicio.

# CAPÍTULO XXI

## PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES

### **Artículo 80.**

#### **Prueba de alcoholemia.**

En atención a la prohibición del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo que establece “*Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes*”, y de acuerdo con el artículo 348 del mismo Código, todo empleador está obligado a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, a practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; el CESA empleará cualquiera de los medios de prueba establecidos en la ley con el fin de verificar el consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.

Según los artículos 108 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo, los procedimientos para allegar las pruebas que determinan el estado del trabajador cuando se presenta a laborar, y las personas encargadas de llevarlos a cabo se podrán señalar en el Reglamento Interno de Trabajo o en el Reglamento de Higiene y Seguridad o en cualquier otra política o documento que regule las condiciones laborales de la Institución.

# CAPÍTULO XXII

## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### **Artículo 81.**

#### **Objetivo.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1.º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 cuyo objeto es desarrollar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que las involucra y que se hayan recogido en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información consagrado en su artículo 20, se da cumplimiento al tratamiento de datos personales, según lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales del CESA, dispuesta para su consulta en la página Web.

## Artículo 82.

### Definiciones.

De acuerdo con el artículo 3.º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el artículo 3.º del Decreto 1377 de 2013, para todos los efectos legales se tomarán en consideración las siguientes definiciones enunciativas:

- 1. Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del trabajador para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 2. Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al trabajador para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicadas, la forma de acceder a ellas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 3. Base de datos:** conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- 4. Dato personal:** cualquier información vinculada o que se pueda asociar a una o varias personas naturales determinadas o determinables.



5. **Dato público:** dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
  
6. **Datos sensibles:** son aquellos que afectan la intimidad del titular, o cuyo uso indebido puede generar discriminación, entre ellos los que revelan el origen racial o étnico de la persona, su orientación política, sus convicciones religiosas o filosóficas, su pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, o los que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
  
7. **Encargado del tratamiento:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por

sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

- 8. Responsable del tratamiento:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide respecto de la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- 9. Titular:** persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- 10. Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones de datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 11. Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se ubica dentro o fuera del país.

- 12. Transmisión:** implica la comunicación de los datos personales dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

## **Artículo 83.**

### **Recolección de los datos personales.**

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, el trabajador deberá limitarse a recolectar los datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad prevista o que son requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del titular (artículo 4.º del Decreto 1377 de 2013)

## **Artículo 84.**

### **Autorización.**

El responsable del tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección, la autorización del titular e informarle respecto de los datos personales que serán

recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento (artículo 5° del Decreto 1377 de 2013).

La Institución utilizará la información contenida en la base de datos y suministrada por los trabajadores, contratistas, subcontratistas y proveedores única y exclusivamente de acuerdo con las finalidades para las cuales fue requerida, y en ejercicio del objeto social del CESA.

## **Artículo 85.**

### **Del derecho de actualización, rectificación y supresión.**

En desarrollo del principio de veracidad o calidad se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el titular, o cuando el responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento (artículo 22 del Decreto 1377 de 2013).

## CAPÍTULO XXIII

# DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo 86.**

#### **Publicación.**

El CESA publicará el presente Reglamento en dos (2) lugares visibles dentro de la Institución; adicionalmente será publicado en la intranet.

### **Artículo 87.**

#### **Vigencia.**

El presente Reglamento se adopta mediante Resolución Rectoral No. 003 del 30 de noviembre de 2023 y empezará a regir dentro de los 15 días hábiles siguientes a su publicación, cumpliendo con el procedimiento establecido en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010.

El presente Reglamento Interno de Trabajo deroga la Resolución Rectoral No. 013 del 11 de diciembre de 2020 y todas las disposiciones que le sean contrarias y que no correspondan a la potestad de otro órgano estatutario.

## **Artículo 88.**

### **Modificación.**

Este Reglamento podrá ser modificado en cualquier momento por la Rectora y sus modificaciones serán aplicables sin retroactividad a todos los estamentos institucionales que involucra.

## **Artículo 89.**

### **Interpretación.**

El presente Reglamento podrá ser interpretado con autoridad por el Rector y los trabajadores deberán acatar su decisión.

## **Artículo 90.**

### **Cláusulas ineficaces.**

No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado.

**Lugar y Fecha de Publicación:**

Bogotá, D.C., 1 de diciembre de 2023.

**Dirección:** Carrera 6 No. 34 - 51

**Colegio de Estudios Superiores de Administración**

**- CESA -**

Calle 35 # 6 - 16, Bogotá - Colombia.

Pbx: 3395300

**[www.cesa.edu.co](http://www.cesa.edu.co)**