



Colegio de Estudios  
Superiores de Administración

# Reglamento Interno de Trabajo





Colegio de Estudios  
Superiores de Administración

# **Reglamento Interno de Trabajo**



# PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por el Colegio de Estudios Superiores de Administración (en adelante el CESA), fundación sin ánimo de lucro y de carácter educativo con personería jurídica concedida por Resolución No. 5157 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional. 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, celebrados con todos los trabajadores.

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.

# **CAPÍTULO I**

## **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

### **Artículo 1.**

Si el CESA considera al aspirante como posible candidato, este debe:

- 1.** Aplicar al cargo vacante.
- 2.** Asistir a las entrevistas programadas.
- 3.** Realizar pruebas psicotécnicas.
- 4.** Realizar un estudio de seguridad y/o prueba de polígrafo en caso de que el cargo lo requiera.
- 5.** Realizar pruebas de conocimiento según las funciones del cargo.
- 6.** Realizar exámenes médicos de ingreso para considerar y evitar una posible exposición a riesgos inherentes al puesto que vaya a desempeñar.

## **Artículo 2.**

A juicio del CESA, las personas que sean seleccionadas para ocupar cargos administrativos o de docencia deben reunir la experiencia, la formación y las competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones.

Quien aspire a vincularse laboralmente al CESA debe entregar los documentos requeridos, entre ellos:

1. Los formatos institucionales.
2. La hoja de vida.
3. Una copia del documento de identidad.
4. Los certificados laborales de los últimos trabajos, con indicación de tiempo de servicio, cargo u oficio desempeñado.
5. Los certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudios.
6. Una copia de la tarjeta profesional, o de la licencia o registro en el caso de los trabajadores que hayan acreditado una profesión para su ingreso.

Todos los demás documentos que el CESA considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

Una vez acreditados los documentos ante la Dirección de Gestión Humana, se procederá a formalizar la vinculación laboral.

**Parágrafo 1.** Si lo considera necesario, el CESA podrá efectuar visitas domiciliarias con el fin de conocer el modus vivendi de los aspirantes, y solicitar documentos adicionales para su vinculación, con el fin de obtener datos de las respectivas entidades y conocer sus antecedentes disciplinarios y penales.

**Parágrafo 2.** Para trabajar en el CESA los menores de dieciocho (18) años deben presentar una autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de estos, del defensor de familia.



## CAPÍTULO II

# PERÍODO DE PRUEBA

### **Artículo 3.**

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

### **Artículo 4.**

El período de prueba no puede exceder los dos (2) meses.

El período de prueba debe estar documentado por escrito. En caso contrario se regirá por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo 1.** 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.

**Parágrafo 2.** En los contratos de trabajo a término indefinido o término fijo superior a un (1) año, el período de prueba será de máximo dos (2) meses.

## **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 y sin que sea necesario que la parte que termina el contrato manifiesta a la otra parte los motivos de su decisión. Sin embargo, si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del CESA, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo y por este Reglamento Interno de Trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones a que haya lugar.

**Parágrafo.** Queda establecido que 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.

# CAPÍTULO IV

## HORARIO DE TRABAJO

### **Artículo 7.**

La duración de la jornada de trabajo del personal administrativo en el CESA es de máximo cuarenta y ocho (48) horas semanales. El horario se podrá desarrollar de lunes a viernes, o de lunes a sábado, entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m., con nueve (9) horas diarias de trabajo más una (1) hora de almuerzo, según las condiciones del cargo y del área.

**Parágrafo 1.** El CESA podrá modificar los horarios de trabajo y los de ingreso y salida, respetando las regulaciones legales en materia de jornada máxima permitida y de trabajo extra en días dominicales y festivos. Así mismo la Institución podrá establecer turnos de trabajo, y modificarlos o ajustarlos, dentro de las normas legales respectivas.

**Parágrafo 2.** 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.

**Parágrafo 3.** 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 4.** Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal del CESA se clasifica así:

1. Personal administrativo.
2. Personal docente.
  - 2.1. Docentes de carrera académica.

**2.2.** Docentes de medio tiempo.

**2.3.** Docentes de hora cátedra.

**Parágrafo 5.** El personal administrativo y docente prestará sus servicios de acuerdo con el horario que se indica en el presente artículo:

**1. El personal administrativo** prestará sus servicios conforme se indica a continuación:

**1.1. De lunes a viernes:** Cuarenta y cinco (45) horas a la semana de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 5:00 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo, o entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.

El incremento de las horas de trabajo diarias se ha acordado entre las partes con el único objetivo de que el personal administrativo no tenga que prestar sus servicios durante el sábado.

**1.2. De lunes a sábado:** en turnos rotativos, incluida una (1) hora de almuerzo en las siguientes áreas:

- a. Biblioteca: aplica para todos los cargos.
- b. Bienestar Universitario: aplica para los cargos de entrenador de gimnasio y asistente de tienda CESA.
- c. Infraestructura y Mantenimiento: aplica para los cargos de auxiliares de mantenimiento y servicios generales.
- d. Logística y Compras: aplica para el cargo de auxiliar de bodega.
- e. Servicios Empresariales: aplica para el cargo de auxiliar administrativo de servicios empresariales.
- f. Tecnología: aplica para todos los cargos.

**Jornada Flexible:** De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, que adicionó el literal d) al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990, la jornada de trabajo semanal será de 48 horas, realizada mediante jornadas diarias flexibles, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, el cual será 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 diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

El trabajador se obliga a laborar una jornada flexible de trabajo de 5 y/o 6 días en los turnos y dentro de las horas que indique la Institución, la cual podrá ajustar o cambiar los horarios según lo estime conveniente, sin exceder los límites indicados en el numeral anterior.

**2. Personal docente.** 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:

**2.1. Docentes de carrera académica.**

**a.** Dedicación de cuarenta (40) horas semanales de lunes a viernes.



**Parágrafo 6.** 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.

**2.2. Docentes de medio tiempo.** Dedicación de veinte (20) horas semanales de lunes a viernes.

**2.3. 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 en jornadas de lunes a sábado.

## **Artículo 8.**

La Institución velará de forma rigurosa por el cumplimiento del horario anteriormente señalado, y el trabajador se compromete a cumplirlo y respetarlo.

**Parágrafo 1.** 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, y los valores correspondientes a ese tiempo no laborado se considerarán como bonificaciones constitutivas de salario, sin que ello implique modificación o reducción de dicha jornada.

**Parágrafo 2.** 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. 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 de mutuo acuerdo.

**Parágrafo 3.** 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 computa en la jornada.

**Parágrafo 4.** Las horas de almuerzo y descansos durante la jornada laboral no se computarán como horas laborales y no serán remuneradas.

## **Artículo 9.**

Excepciones en casos especiales de jornada de trabajo:

**Parágrafo 1.** Jornada especial. 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.

**Parágrafo 2.** Trabajo sin solución de continuidad. En aquellas empresas que desarrollen labores que, por razón de su misma naturaleza, necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, se podrá elevar el límite máximo de horas de trabajo establecido en este artículo, pero en tales casos no podrán exceder de cincuenta y seis (56) horas por semana (art. 166 CST).

**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.** Fuera de los horarios citados, 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 10.

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 11.

Tasas y liquidación de recargos:

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.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin que se acumule con algún otro.

## **Artículo 12.**

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 por el jefe inmediato y reportados oportunamente por el trabajador a la Dirección de Gestión Humana.

**Parágrafo 1.** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores de dirección, confianza y manejo.

**Parágrafo 2. Descanso en sábado:** de acuerdo con las necesidades de la Institución, la Dirección de Gestión Humana, en coordinación con cada área y con la aprobación de la rectoría, podrá repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, o parte de este. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

## **CAPÍTULO VI**

# **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

### **Artículo 13.**

Los días de descanso obligatorio remunerados son todos los domingos del año, 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 14.**

El trabajo dominical y festivo se remunera de la siguiente manera:

**Domingos y festivos:** tendrán un recargo del 75% proporcional al tiempo laborado. Si el trabajador labora un domingo que coincida con un día festivo, solo tendrá derecho al pago del 75% del recargo.



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

**Parágrafo 2.** Los recargos anteriormente señalados no aplican para trabajadores con jornadas de treinta y seis (36) horas semanales.

**Parágrafo 3.** La Institución solo 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).

**Parágrafo 4.** El CESA no pagará ninguna remuneración adicional por trabajo dominical, día festivo o en jornada extraordinaria o nocturna, que no haya sido autorizado por el jefe inmediato.

**Parágrafo 5.** 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 horas extras directamente en dinero, cuando se trate de servicios dominicales ocasionales de acuerdo con la ley.

## **CAPÍTULO VII**

### **VACACIONES REMUNERADAS**

#### **Artículo 15.**

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.

#### **Artículo 16.**

Para todos o parte de sus trabajadores, el CESA podrá determinar una temporada de vacaciones colectivas en el período de diciembre y enero. Para los trabajadores que para esa fecha no hayan cumplido el año de servicio se entenderá que las vacaciones a disfrutar son anticipadas, y se abonarán a las que se causen al cumplir el año. 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 17.**

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.

## **Artículo 18.**

El CESA y el trabajador podrán acordar por escrito que se paguen en dinero hasta máximo siete (7) días hábiles del período de vacaciones causado, siempre y cuando el trabajador haya disfrutado la mitad del período correspondiente a ocho (8) días hábiles (Ley 1429 de 2010).

## **Artículo 19.**

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 20.**

Trámite de solicitud de vacaciones:

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 de Gestión Humana.

## **Artículo 21.**

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 de Gestión Humana.

## **Artículo 22.**

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.

## CAPÍTULO VIII

# LICENCIAS REMUNERADAS

### **Artículo 23.**

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, así:

## **MATERNIDAD**

### **Artículo 24.**

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.

**Parágrafo 1.** Si se trata de un salario que no sea fijo, como en el caso del trabajo por tarea labor realizada y/o

comisión, se toma en cuenta el salario promedio deven-gado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuera menor.

**Parágrafo 2.** Para los efectos de la licencia de que trata este numeral, la trabajadora debe presentar con anterioridad a la posible fecha de parto un certificado médico, en el cual conste:

1. El estado de embarazo.
2. La fecha probable del parto.
3. La fecha probable de inicio de la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una (1) o dos (2) semanas antes del parto.

**Parágrafo 3.** Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos, para la madre adoptante, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.



**Parágrafo 4.** La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas antes establecidas. Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido referente a niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas.

**Parágrafo 5.** En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para terminar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

**Parágrafo 6.** La trabajadora podrá disfrutar la licencia de maternidad durante dieciocho (18) semanas, de la siguiente manera:

- 1. Licencia de maternidad preparto.** Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá

disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

Así mismo, la futura madre podrá utilizar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, y en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una (1) semana preparto.

- 2. Licencia de maternidad posparto.** Esta licencia tendrá una duración de dieciséis (16) semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete (17) semanas por decisión de la madre, de acuerdo con lo previsto en el numeral anterior

## **PATERNIDAD**

### **Artículo 25.**

Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho todos los trabajadores, según la ley, en un período de ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha de nacimiento de su hijo/hija.

**Parágrafo 1.** 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.

**Parágrafo 2.** Para que dicha licencia sea reconocida y otorgada es indispensable que el trabajador presente a la Dirección de Gestión Humana de manera inmediata el registro civil de nacimiento de su hijo/hija, con el fin de tramitarla ante la EPS correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

**Parágrafo 3.** La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

## LUTO

### **Artículo 26.**

Esta licencia remunerada consiste en cinco (5) días hábiles que se conceden a todos 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). Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar. Para hacer efectiva esta licencia, el trabajador debe informar a la Dirección de Gestión Humana 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.

# CAPÍTULO IX

## LICENCIA REMUNERADA POR SITUACIÓN ESPECIAL

### **Artículo 27.**

En caso de situaciones especiales, como estudios, eventos, prácticas, pasantías y cualquier otra situación que a consideración del jefe directo, la Dirección de Gestión Humana y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, merezcan ser reconocidas como licencias remuneradas, serán notificadas al trabajador mediante comunicación de la Dirección de Gestión Humana, 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 X

## LICENCIAS NO REMUNERADAS

### **Artículo 28.**

Licencia no remunerada es un determinado periodo de tiempo que concede el CESA a un trabajador, el cual queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales, y la Institución no está en la obligación de reconocerle remuneración alguna.

### **Artículo 29.**

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

**Parágrafo.** Cuando la licencia no remunerada sea por un tiempo superior a treinta (30) días deberá ser aprobada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

# CAPÍTULO XI

## PERMISOS

### **Artículo 30.**

Para obtener un permiso el trabajador deberá comunicarlo por escrito a su jefe directo 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 directo y/o a la Dirección de Gestión Humana, y argumentar su ausencia.

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, siempre que avisen de manera anticipada al jefe directo y/o a la Dirección de Gestión Humana. En el último caso se deberá evaluar el número de trabajadores que se au-

sentarán, con el fin de no afectar el funcionamiento de la Institución.

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 revisar y aprobar dicha solicitud.
- 2.** En caso de calamidad doméstica grave 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.

Para todos los efectos se entenderá por calamidad doméstica un grave suceso familiar y/o personal que afecta de modo importante el normal desarrollo de las actividades del trabajador, sus derechos fundamentales y/o su patrimonio.

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.

**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 por ausencia injustificada al trabajo.

## CAPÍTULO XII

### SALARIO

#### **Artículo 31.**

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

**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.

## **Artículo 32.**

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 33.**

Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores (art. 133, CST).

### **Artículo 34.**

El salario mínimo que regirá en el CESA será el establecido por la ley.

## **CAPÍTULO XIII**

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

### **Artículo 35.**

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.

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

**Artículo 36.**

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 a que haya lugar.

**Artículo 37.**

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 38.**

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 39.**

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 respectivas.



En caso de incidente o accidente de trabajo el trabajador está obligado a comunicarlo inmediatamente al supervisor de área, al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Director de Gestión Humana, con el fin de proveer el servicio de primera atención, y en caso de ser requerido solicitar el servicio médico pertinente, según las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 40.**

En caso de incidente o accidente de trabajo el supervisor de área, el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Director de Gestión Humana 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 41.**

En caso de que el trabajador 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 42.**

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente a la Institución, a su jefe inmediato o al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se solicite la asistencia médica necesaria y, según las disposiciones legales, se inicie el tratamiento oportuno indicando las consecuencias del accidente y el término de la incapacidad.

### **Artículo 43.**

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 ellas, 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 44.**

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.

# **CAPÍTULO XIV**

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

### **DERECHOS**

#### **Artículo 45.**

Son derechos de los trabajadores:

- 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. Manifiestar 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 de Gestión Humana.
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 para los profesores con contrato laboral vigente.

## **OBLIGACIONES GENERALES**

### **Artículo 46.**

Los trabajadores tienen como obligaciones principales y generales, además de las previstas en la ley y 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 lealtad, honestidad, cuidado, diligencia y puntualidad las labores asignadas.

4. Aceptar y respetar las órdenes, pautas y procedimientos fijados por el CESA.
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. Mantener en adecuadas condiciones de aseo los elementos de trabajo.
7. Comunicar al CESA todo aquello que se considere de interés para la Institución.
8. No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de aquellos que le correspondan.
9. Acatar la orden de traslado y/u otros cargos que el CESA le designe, diversos a los inicialmente pactados, en esta u otra ciudad o área.
10. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a terceros, salvo que la Institución lo permita previamente en forma expresa y por escrito.
11. 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.

- 12.** Actuar conforme a la moral, las buenas costumbres y los usos sociales del buen comportamiento en todas las actividades realizadas por el CESA.
- 13.** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes de manera respetuosa y justificada, teniendo en cuenta el conducto regular establecido.
- 14.** Ser honesto y decir la verdad en todos los casos.
- 15.** Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Institución en general.
- 16.** Observar, asumir e implementar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo jefe inmediato relacionadas con el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, con el fin de evitar posibles accidentes y/o enfermedades laborales.
- 17.** Portar en un lugar visible dentro de la jornada laboral el carné que lo identifica, el cual es de uso personal e intransferible.



- 18.** Devolver al CESA el carné una vez termine el contrato de trabajo.
- 19.** En caso de pérdida del carné el trabajador deberá reportarla ante la autoridad competente (denuncia ante la Policía Nacional).
- 20.** Informar inmediatamente cualquier accidente personal de trabajo, o el que haya sufrido otro trabajador de la Institución.
- 21.** Permanecer durante su jornada de trabajo en el sitio o lugar asignado.
- 22.** Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, subalternos y compañeros.
- 23.** No efectuar conductas catalogadas como de violencia de género o de acoso sexual contra compañeros de trabajo, clientes, estudiantes o visitantes de la Institución.
- 24.** Cumplir con la Política de Prevención de Violencia de Género y Acoso Sexual diseñada por la Institución.
- 25.** Comunicar oportunamente a la Institución las observaciones que estime convenientes a fin de evitar posibles daños y perjuicios.

- 26.** 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.
- 27.** Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los servicios médicos de la Institución o por las autoridades del ramo, y cumplir estrictamente las obligaciones dispuestas en el reglamento de higiene y seguridad industrial.
- 28.** Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 29.** Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por accidentes o riesgo inminente peligren los compañeros de trabajo o los usuarios de la Institución.
- 30.** Registrar en las oficinas de la Institución su domicilio y dirección, y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra.
- 31.** Laborar en horas extras cuando lo indique la Institución.
- 32.** Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la

Institución, dentro o fuera de su recinto.

- 33.** Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por la Institución.
- 34.** Usar durante las horas de trabajo los distintivos, carnés, placas, uniformes y elementos de protección personal que la Institución ordene para la identificación, protección y buena presentación del personal.
- 35.** Informar oportunamente al supervisor inmediato de toda falta o irregularidad que observe en relación con su trabajo o el de los demás trabajadores.
- 36.** Observar y cumplir las disposiciones de seguridad informática y protección de datos personales.
- 37.** Informar a Gestión Humana sobre vínculos familiares o de afinidad que se tengan con otras personas que laboran en la Institución o con proveedores o terceros con los que el CESA tiene relaciones comerciales.
- 38.** Toda otra obligación que se desprenda de las labores principales, anexas, conexas y complementarias que, según lo anterior y según su cargo, le incumban al trabajador.

- 39.** Conocer, acatar y cumplir íntegramente los estatutos, el Código de Ética, las políticas y los reglamentos del CESA.
- 40.** Consultar y acatar toda la información institucional difundida a través de boletines, avisos, mensajes enviados por vía electrónica, plataformas institucionales, página web o cualquier otro medio oficial de comunicación, referente a los reglamentos, políticas, procedimientos y programas del CESA. El desconocimiento de esta información no exime al colaborador de su cumplimiento.

## **PROHIBICIONES**

### **Artículo 47.**

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

- 1.** 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.

2. Sustraer de la oficina elementos, herramientas y/o útiles de trabajo, productos y, en general, las propiedades del CESA sin su permiso.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
4. Mantener dentro de la Institución en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
5. Ingerir dentro de la Institución, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, licor o cualquier sustancia o producto mencionado en el numeral anterior. En este caso únicamente se exceptúan para el consumo de licor las actividades o reuniones autorizadas por el CESA.
6. Fumar en los sitios prohibidos por la ley y por la Institución, o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a la comunidad CESA.
7. Usar o portar dentro de la Institución armas de fuego, neumáticas, de fogeo, 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.** Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Institución.
- 9.** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender o promover suspensiones intempestivas de las labores.
- 10.** Llevar a cabo cualquier tipo de colecta, rifa, suscripción, propaganda o préstamo de dinero con fines lucrativos dentro de la Institución.
- 11.** Limitar o interrumpir la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

12. Hacer propaganda política en la Institución.
13. 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.
14. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Institución en objetivos distintos a los del trabajo.
15. Ocuparse de asuntos distintos a los de la labor acordada durante las horas de trabajo.
16. Identificarse o ingresar con un carné ajeno en los controles de entrada y salida de la Institución.
17. Utilizar con fines diferentes a los especificados, y/o inadecuadamente, los sitios de trabajo o los elementos suministrados por la Institución (casilleros, muebles, inmuebles, uniformes, carné, distintivos, etc.).
18. Utilizar con fines diferentes para los que fueron suministrados el carné, los uniformes y los demás distintivos de la Institución.

- 19.** Ejecutar acciones que perjudiquen a la Institución en sus intereses y buen nombre.
- 20.** 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.
- 21.** Dormir dentro de la Institución durante la jornada laboral.
- 22.** Ausentarse del lugar de trabajo sin permiso del jefe inmediato o de la persona designada.
- 23.** Utilizar cualquier clase de permiso otorgado por el CESA para una finalidad distinta a la concedida.
- 24.** Suministrar a terceros datos y/o información de la Institución o de sistemas, servicios, bases de datos o procedimientos sin previa autorización.
- 25.** Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tengan relación con las labores o funciones que aquel desempeña.
- 26.** Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Institución.



27. Llegar con retardo al trabajo al inicio de la jornada laboral, en la tarde después de la hora de almuerzo y/o ausentarse durante la jornada laboral o retirarse del trabajo antes de la hora indicada sin previa autorización.
28. Utilizar, para cualquier efecto, el carné institucional de otro trabajador.
29. No utilizar de forma adecuada los uniformes suministrados por la Institución.
30. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Institución, o permitir que otras personas ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
31. Realizar reuniones personales en las sedes de la Institución sin previo permiso de esta, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
32. Haber presentado para la admisión en la Institución, o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información incompleta, adulterada o falsa.
33. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, adulterados o con información inveraz.

- 34.** Pedir o facilitar en préstamo dineros a compañeros de trabajo de cualquier nivel.
- 35.** 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 predios.
- 36.** Realizar cualquier conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia, o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un miembro del CESA, de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
- 37.** Manifestar conductas catalogadas como violencia de género y acoso sexual contra compañeros de trabajo, clientes, estudiantes y visitantes de la Institución.
- 38.** Desatender las instrucciones dadas por el empleador relacionadas con el cumplimiento de la Política de Prevención de Violencia de Género y

Acoso Sexual, al igual que las circulares y demás documentos informativos emanados de la Institución.

- 39.** Tener dentro o fuera de las instalaciones del CESA conductas contrarias a los principios, los valores y la moral de general aceptación en la sociedad; atentar contra la dignidad, libertad e integridad física y mental de las demás personas, o cometer actos de vandalismo.
- 40.** Grabar comunicaciones, conferencias o reuniones por cualquier medio sin el consentimiento de los presentes.
- 41.** Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, o involucrarse de tales actos.
- 42.** Fijar papeles y carteles o escribir en los muros internos o externos de la Institución.
- 43.** Transportar en los vehículos de la Institución personas u objetos ajenos a ella.
- 44.** Manejar vehículos (carros o motos) de la Institución, sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos.

- 45.** Dejar que los vehículos de la Institución sean movidos, conducidos u ocupados por personas diferentes al respectivo conductor.
- 46.** Sacar de la Institución, o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad del CESA sin la autorización correspondiente.
- 47.** Introducir paquetes con contenido no autorizado (p. ej., armas, drogas, alcohol u objetos similares), o negarse a revelar su contenido cuando le sea solicitado.
- 48.** Salir de la Institución con paquetes, bolsas u objetos no autorizados.
- 49.** Realizar de manera imperfecta o negligente el trabajo.
- 50.** 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 fallos arbitrales.

**Artículo 48.**

Normatividad especial. Además de los derechos y obligaciones establecidos en el presente reglamento interno de trabajo, los docentes con contrato laboral vigente estarán sujetos a los lineamientos dispuestos en el Régimen Docente del Colegio de Estudios Superiores de Administración.

## **CAPÍTULO XV**

### **ORDEN JERÁRQUICO**

#### **Artículo 49.**

De acuerdo con los cargos existentes en el CESA, el orden jerárquico es el siguiente:

- 1.** Cuerpo de Electores.
- 2.** Consejo Directivo.
- 3.** Rector.
- 4.** Secretario General.
- 5.** Vicerrectores, decanos y gerentes.
- 6.** Directores de área y programas.
- 7.** Coordinadores de área.

Parágrafo. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Institución la Dirección de Gestión Humana y quienes sean autorizados expresamente para ello.

## CAPÍTULO XVI

# LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

### **Artículo 50.**

Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres, en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la ceruza, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos, y en general en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

### **Artículo 51.**

Los menores de 18 años no podrán ser trabajadores en los oficios que a continuación se enumeran, ni en cualquier otro que se encuentre prohibido por el Ministerio

del Trabajo, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos en altos hornos de fundición de metales en hornos de reconocer metales o en trabajos de forja y Empresa pesada de metales.
5. Trabajo donde el menor de edad este expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
6. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
7. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.



8. Trabajos submarinos.
9. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
10. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
11. Trabajo de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
12. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
13. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones

de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

17. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
18. Trabajos en fábrica de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajos en las prensas y hornos de ladrillos.
19. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
20. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores tóxicos y en plantas de cemento.
21. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
22. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**Parágrafo.** Los menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” o en un instituto

técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados, queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casa de lenocinios y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

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

# CAPÍTULO XVII

## OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL CESA

### **Artículo 52.**

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, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto hacia el trabajador en cuanto a sus creencias y formas de pensar.
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. En estos casos el CESA contará con una enfermera permanente en las instalaciones.
7. Cumplir este reglamento, y respetar las leyes y normas nacionales e internacionales que le sean aplicables.

### **Artículo 53.**

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 2011 y demás normas aplicables.
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 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, información que pueda perjudicar 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 XVIII**

# **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

### **Artículo 54.**

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 serán aplicables las faltas disciplinarias previstas en este reglamento, en el Régimen Docente y las de orden legal que apliquen al caso en concreto.

### **Artículo 55.**

Las faltas se clasifican en leves, moderadas y graves, y serán evaluadas por las instancias correspondientes de acuerdo con los siguientes parámetros:

- 1.** El grado de culpabilidad.



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

**Parágrafo.** Cuando el trabajador no se presente a cumplir sus labores durante dos (2) días consecutivos sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto, salvo que dicha ausencia tenga por causa enfermedad, fuerza mayor u otra situación semejante debidamente justificada por escrito y comprobada plenamente.

## **Artículo 56.**

### **Faltas leves.**

Estas faltas serán sancionadas con llamado de atención verbal realizado por el jefe inmediato.

Son faltas leves:

1. Llegar tarde dos (2) veces al puesto de trabajo, bien sea al inicio de la jornada laboral o después de los descansos autorizados o de la hora de almuerzo.
2. 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.
3. Dormir en horario laboral.
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. Ser irrespetuoso con los miembros de la comunidad CESA o con terceros.
6. 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.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones en el lugar de trabajo.

8. Realizar cualquier otra conducta que no esté contemplada en este reglamento, pero que a consideración del jefe inmediato y de los directivos del CESA corresponda a una falta leve.

## **Artículo 57.**

### **Faltas moderadas.**

Estas faltas serán sancionadas mediante llamado de atención escrito, con copia a la hoja de vida, realizado por la Dirección de Gestión Humana y el jefe inmediato. En caso de reincidir, serán sancionadas con un llamado de atención a la hoja de vida, y suspensión de uno (1) a cuatro (4) días hábiles, sin derecho al reconocimiento del salario correspondiente.

Son faltas moderadas:

1. Tener un segundo llamado de atención por emplear el tiempo de trabajo en llamadas telefónicas a amigos, familiares y/o conocidos, o navegar en páginas web diferentes a las requeridas para el desarrollo de las funciones laborales.

2. Tener un segundo llamado de atención por efectuar colectas, rifas y/o suscripciones en el lugar de trabajo.
3. Tener un segundo llamado de atención por 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 correspondientes a actividades autorizadas por la Institución.
4. Tener un segundo llamado de atención por utilizar el uniforme de trabajo de forma diferente a la exigida, o vestir de manera inadecuada respecto de los lineamientos de la Institución.
5. Llegar por tercera vez 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.
6. Permitir el ingreso de personas externas al CESA durante la jornada laboral sin autorización expresa de sus superiores.
7. 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.

8. Emplear los permisos concedidos por el CESA para fines distintos a los solicitados, o excederse en ellos sin justificación.
9. Hacer responsable del cargo a una persona no autorizada mientras se presenta a la institución debido a una ausencia o un retardo no justificado.
10. Cambiar el turno de trabajo previamente programado sin autorización expresa del jefe inmediato.
11. Facilitar a terceros papelería, útiles, herramientas, dotaciones, equipos, vehículos u otros elementos suministrados por el CESA, sin autorización expresa.
12. 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 moderada.

## **Artículo 58.**

### **Faltas graves.**

Estas faltas serán sancionadas (sin que se genere la respectiva remuneración) con llamado de atención escrito a la hoja de vida, y/o con la suspensión del cargo entre cinco (5) y treinta (30) días hábiles, bajo las consideraciones del jefe inmediato y la Dirección de Gestión Humana. Según la falta cometida se hará la respectiva investigación, se analizará su grado y se determinará si corresponde dar por terminado el contrato de trabajo.

Son faltas graves:

- 1.** Llegar por cuarta vez tarde al puesto de trabajo al inicio de la jornada, luego de los descansos autorizados o después de la hora de almuerzo.
- 2.** Recibir tres llamados de atención por la realización de colectas, rifas y suscripciones en el lugar de trabajo.
- 3.** Recibir tres llamados de atención por emplear el tiempo de trabajo en llamadas telefónicas a amigos, familiares y/o conocidos, o navegar en páginas web diferentes a las requeridas para el desarrollo de las funciones laborales.

4. Recibir tres llamados de atención por 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 correspondientes a actividades autorizadas por la Institución.
5. Recibir tres llamados de atención por la omisión o mala utilización de los equipos de seguridad y protección asignados.
6. Recibir dos llamados de atención por dormir dentro de la jornada de trabajo.
7. Reincidir por segunda vez en el uso de los permisos concedidos por el CESA para fines distintos a los solicitados, o excederse en ellos sin justificación.
8. Desatender frecuentemente las instrucciones indicadas por el jefe inmediato para el desarrollo efectivo de las labores.
9. No informar oportunamente a la Institución cualquier circunstancia o evento que pueda poner en riesgo la vida o la integridad de los miembros de la comunidad CESA o de terceros, y que también pueda generar la pérdida y/o la destrucción de sus bienes.

- 10.** Incumplir frecuentemente la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso del CESA, luego de haberse efectuado el llamado de atención previsto en las faltas moderadas.
- 11.** No entregar los valores recaudados en el término acordado, cuando tiene bajo su responsabilidad funciones de manejo de dinero de la Institución.
- 12.** Acumular más de tres informes de quejas de los empleados, los docentes, los estudiantes y/o el público en general, que hayan sido conocidos por la Dirección de Gestión Humana, los directivos o el jefe inmediato, por la falta de atención y/o el incumplimiento de las funciones a cargo, el uso de palabras inadecuadas, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos y la dignidad de las personas.
- 13.** Retirar del CESA cualquier elemento que sea propiedad de la Institución o de terceros, sin el permiso correspondiente.
- 14.** Utilizar inapropiadamente las bases de datos de la Institución, o realizar cualquier conducta contraria al debido cuidado, la protección y la seguridad de los datos personales de los trabajadores, los docentes, los estudiantes y los terceros que estén bajo la responsabilidad del CESA.



15. Ingerir licor o cualquier sustancia psicoactiva o narcótica, o drogas enervantes, durante el desempeño del oficio, o llegar a trabajar en estado de alicoramiento o bajo el efecto de las citadas sustancias. Consumir o vender bebidas alcohólicas, o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral.
16. Realizar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad o la de cualquier integrante de la comunidad CESA, y que a la vez amenace o perjudique los elementos, instalaciones y bienes de la Institución.
17. Reincidir en el uso inadecuado de los sistemas y redes corporativas, los equipos electrónicos y el correo electrónico (e-mail) asignado por el CESA.
18. Entregar a terceros, sin autorización expresa, datos relacionados con información académica, o con los procedimientos que adelanta el CESA.
19. Extralimitarse injustificadamente en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
20. Fumar en el puesto de trabajo o en los lugares prohibidos por el CESA, o en aquellos en los que pueda causar algún perjuicio a la Institución y/o a la comunidad.

- 21.** Hurtar elementos de trabajo, dinero, artículos o productos de la Institución, o intentar sustraer materiales o productos pertenecientes al CESA sin consentimiento o permiso expreso.
- 22.** Reincidir en el préstamo a terceros de útiles, papelería, herramientas, dotaciones, equipos, vehículos u otros elementos suministrados por el CESA, sin autorización expresa.
- 23.** Omitir la ejecución de las funciones, requisitos, procesos y procedimientos definidos por la Institución para lograr los objetivos establecidos.
- 24.** Organizar, participar o realizar reuniones en las instalaciones del CESA con fines diferentes a las laborales, sin autorización expresa, aun cuando se lleven a cabo fuera de la jornada de trabajo.
- 25.** Reproducir de cualquier forma los métodos, procesos, procedimientos, investigaciones, trabajos y/o cualquier otra información que tenga derecho de propiedad intelectual del CESA, o entregarla a terceros, sin autorización previa.
- 26.** Apropiarse indebidamente de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras que hayan sido creados por

los miembros de la comunidad CESA, o por terceros, violando la ley de derechos de autor.

- 27.** Hacer manifestaciones de cualquier índole, verbales o escritas, que perjudiquen el buen nombre de la Institución, a sus directivos o compañeros de trabajo, o su servicio.
- 28.** Desacreditar o vulnerar de cualquier forma o por cualquier medio a las personas o el nombre del CESA.
- 29.** Presionar de cualquier forma, o valerse de medios indebidos y/o ilegales, con el fin de obtener beneficios propios o para terceros.
- 30.** Provocar a los trabajadores para que desobedezcan y/o desconozcan las órdenes impartidas por los superiores, según los procedimientos y reglamentos del CESA o los de ley.
- 31.** Actuar de manera delictiva o indisciplinada violando la legislación nacional.
- 32.** Incumplir o violar cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias adquiridas con la Institución.
- 33.** Emplear expresiones vulgares en las relaciones con los compañeros y superiores.
- 34.** Abandonar el sitio de trabajo.

- 35.** Usar o portar armas de fuego, neumáticas, de aire, 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, salvo aquellas autorizadas para el desempeño de las labores, y en las condiciones de prestación del servicio.
- 36.** Negarse a cumplir las órdenes de los superiores en el desempeño del oficio.
- 37.** Marcar la tarjeta de reloj de otro trabajador.
- 38.** No utilizar los implementos de seguridad e higiene previstos por la Institución, o negarse a cumplir las normas correspondientes.
- 39.** Violar el compromiso de exclusividad del servicio pactado en el contrato individual de trabajo.
- 40.** Incumplir reiteradamente el pago de las deudas adquiridas con los compañeros, o con terceros, que causen quejas en detrimento del buen ambiente de trabajo o de la buena imagen de la Institución.
- 41.** Producir resultados deficientes de acuerdo con el sistema de evaluación de desempeño de la Institución.

42. Utilizar indebidamente, o con fines no aceptados por la Institución, los dineros correspondientes a las cesantías, tramitados y otorgados por ella, independientemente de las demás acciones que se puedan adelantar si los documentos han sido adulterados, alterados o contienen información falsa.
43. Abstenerse de reportar accidentes de trabajo propios o de cualquier compañero.
44. Incurrir en conductas de acoso laboral a la luz de lo dispuesto por la Ley 1010 de 2006.
45. Incurrir en cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en el ejercicio de las funciones propias del cargo (permitir que otros conozcan las claves puestas bajo su responsabilidad, etc.).
46. 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.

- 47.** Incurrir en cualquier acto de violencia, irrespeto, injuria, maltrato de palabra o de obra, dentro de las áreas de la Institución contra los trabajadores, los clientes o terceros.
- 48.** Incumplir las obligaciones y prohibiciones relacionadas con la Política de Prevención de Violencia de Género y Acoso Sexual diseñada por la Institución para proteger a los trabajadores, los clientes, los estudiantes y/o los visitantes.
- 49.** Incurrir en una tercera falta en un semestre en el que ha recibido sanción disciplinaria por dos (2) faltas, caso en el cual la reincidencia implica sistemático y reiterado incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que le incumben.
- 50.** Comentar, aun indirectamente, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
- 51.** Demorar el trámite de un documento en poder del CESA, destruirlo o esconderlo de la Institución o de sus clientes, o entregarlo a personas no autorizadas.
- 52.** Aceptar o solicitar créditos o dádivas de los clientes o usuarios de la Institución a cambio de favo-

res o tratamientos especiales en los asuntos que tramitan ante el CESA.

53. No avisar inmediatamente al superior respectivo la pérdida de cualquier documento de la Institución, o de los clientes, que esté en poder del CESA.
54. Cobrar subsidios a los cuales no tiene legalmente derecho, bien sea porque son supuestos, porque los hijos o familiares por los que se reclaman no dependen económicamente del trabajador, o porque han fallecido, o han sobrepasado la edad máxima prevista en las disposiciones que los rigen.
55. Consignar en la solicitud de empleo datos falsos, u ocultar la información solicitada por la Institución.
56. Certificar relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario de horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente, entregar cuentas de cobro por viáticos no causados.
57. Incumplir por omisión o negligencia, con dolo o culpa, los deberes, obligaciones y prohibiciones

establecidas en los manuales de funciones y procedimientos de las diferentes áreas de la Institución, independientemente de que se genere daño, perjuicio, riesgo, o se pongan en peligro las personas relacionadas o los bienes de la Institución.

- 58.** 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 XIX**

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

### **Artículo 59.**

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 que pertenezca; el trabajador podrá rendir sus descargos por escrito mediante comunicación dirigida al CESA en forma física o por correo electrónico.

A la audiencia de descargos solo podrán ingresar el trabajador acusado, el encargado del área de Gestión Humana o quien este designe, sea o no trabajador de la Institución; excepcionalmente podrán asistir testigos designados por el CESA para que constaten la asistencia de las partes, que las respuestas corresponden a las fijadas en

el acta o medio magnético, o para intervenir en aspectos de carácter técnico o que no sean de fácil comprensión para quien adelanta la diligencia.

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

- 1.** Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas. En la citación a descargos, se deberá notificar al trabajador la apertura del proceso indicándole los hechos o conductas que lo motivaron, y las presuntas faltas, incumplimientos u omisiones a los deberes y/u obligaciones.
- 2.** Formulación de los cargos. En la formulación de cargos deberán constar de manera clara las conductas enunciadas anteriormente.

La enumeración de las faltas se podrá hacer en la citación a descargos o al inicio de la diligencia de descargos, y se dejará constancia en acta.

3. Traslado al acusado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados. Se le presentarán al trabajador las pruebas en las que se basa la Institución para imputarle los cargos con el fin de que pueda ejercer su derecho de defensa.
  
4. Indicación de un término durante el cual el acusado puede formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos. Al momento de la citación se establecerán la fecha, la hora y el lugar para rendir los descargos, y se indicará el momento de presentar las pruebas que el trabajador tiene a su favor.

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

5. Pronunciamiento definitivo del CESA mediante un acto motivado. Realizada la diligencia de descargos la Institución tomará una decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la de-

fensa del trabajador, y la informará indicando las normas legales o del reglamento interno en las cuales ha basado su decisión.

6. Imposición de una sanción proporcional a los hechos. Si la decisión del CESA es imponer una sanción por la violación de un precepto legal o normativo deberá ser ajustada a la falta.
7. Posibilidad de controvertir la decisión disciplinaria. El trabajador que no esté de acuerdo con la decisión disciplinaria podrá acudir a la justicia ordinaria.

## **Artículo 60.**

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 pro-

ceso, o que ante la falta de este o de alguna de sus partes se invalide el despido, en tanto esta forma de terminación del contrato no es considerada una sanción disciplinaria.

## **CAPÍTULO XX**

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

### **Artículo 61.**

De conformidad con lo establecido en las resoluciones 652 del 30 de abril de 2012 y 1356 del 18 de julio de 2012, expedidas por el Ministerio del Trabajo, el CESA creó el Comité de Convivencia el cual sesionará y funcionará de conformidad con lo establecido en dichas resoluciones.

### **Artículo 62.**

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 63.**

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 del 30 de abril de 2012 y 1356 del 18 de julio de 2012.

### **Artículo 64.**

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(a) de la Institución, tenga o no calidad de jefe(a) o superior, por conductas persistentes considere fundada que contra él se está ejerciendo acoso laboral, deberá solicitar a la Dirección de Gestión Humana llevar a cabo el procedimiento de que trata este artículo.
2. En caso de que el sujeto activo o pasivo de una conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral sea un funcionario de la mencionada Dirección, la solicitud deberá dirigirse al superior inmediato de dicho funcionario.

- 3.** Si una vez recibida la solicitud y analizados sus fundamentos, la Dirección de Gestión Humana determina que existen conductas que podrían catalogarse como acoso laboral, o que en el futuro puedan constituirlo, citará al sujeto activo, al sujeto pasivo y a los eventuales sujetos partícipes a una reunión confidencial y reservada, en la que inicialmente se pondrá de presente que dicha reunión tiene las características anotadas, y se exhortará a todos los presentes a respetarla.
- 4.** A continuación, el trabajador(a) que considere estar siendo objeto de acoso expondrá con respeto y serenidad los motivos de tal hecho, especificando y demostrando las conductas persistentes que lo configuran.
- 5.** Luego se escuchará al presunto sujeto activo del acoso, y a los eventuales sujetos partícipes, quienes también con respeto y sosegadamente se referirán a los hechos y motivos a los que alude el numeral anterior, aceptándolos o negándolos, y poniendo de presente las respectivas explicaciones, circunstancias, antecedentes, causas y/o exculpaciones que consideren pertinentes.



6. Enseguida el Director de Gestión Humana podrá proponer medidas conciliatorias, amigables y pacificadoras para que, de inmediato y en forma efectiva, 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 trato en la Institución, y, en fin, a adoptar actitudes que contribuyan a proporcionar una vida laboral de convivencia.
7. Finalmente, y sin perjuicio de las respectivas medidas disciplinarias si a ellas hubiere lugar, se hará el pertinente seguimiento a este procedimiento interno con el fin de que no se repitan los hechos que lo originaron.

### **Artículo 65.**

Además del mecanismo previsto en el artículo anterior y los demás establecidos en la ley, el trabajador que considere fundada y demostrablemente que contra él se está

ejerciendo acoso laboral podrá recurrir al comité de convivencia del CESA para que, de conformidad con las normas previstas en las resoluciones expedidas por el Ministerio del Trabajo, se tramite su queja, petición o reclamo.

# CAPÍTULO XXI

## TELETRABAJO

### **Artículo 66.**

#### **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 67.**

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, por lo cual cada situación será evaluada puntualmente.

## **Artículo 68.**

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.º del decreto 2351 de 1965, el cual subrogó el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

## **Artículo 69.**

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 empleado. El CESA se reserva la facultad de modificar su suministro.

## **Artículo 70.**

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 71.**

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 72.**

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.

### **Artículo 73.**

El trabajador deberá respetar las disposiciones legales relacionadas con la protección de la información, cum-

pliendo 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.

### **Artículo 74.**

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 los artículos 68, 69 y 70 de este reglamento de trabajo.

## **CAPÍTULO XXII**

# **PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES**

### **Artículo 75.**

#### **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.

## **Artículo 76.**

### **Prueba de polígrafo.**

Según la Resolución 2593 de 2003 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, las empresas de vigilancia y seguridad privada están autorizadas a realizar las pruebas de polígrafo para el proceso de selección y, en general, durante la vigencia de la relación laboral, las cuales se entienden aceptadas por los trabajadores, a menos que después de los diez (10) días siguientes al inicio de la relación laboral manifiesten lo contrario.

**Parágrafo.** En virtud de lo anterior, cuando surjan situaciones que ameriten la realización de las anteriores pruebas se practicarán a los trabajadores quienes deberán dar su autorización para tales efectos.



## CAPÍTULO XXIII

# TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### **Artículo 77.**

#### **Objetivo.**

El CESA acoge 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.

### **Artículo 78.**

#### **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:

- 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, docu-

mentos 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 79.**

### **Datos sensibles.**

Para el efectivo desarrollo de la normatividad señalada, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular, o cuyo uso indebido puede generar

su discriminación, tales como los que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva 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 (art. 5.º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012).

## **Artículo 80.**

### **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 (art. 4.º del Dcto. 1377 de 2013)

## **Artículo 81.**

### **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 (art. 5.º del Dcto. 1377 de 2013).

**Parágrafo 1.** Prueba de la autorización. Los responsables deberán conservar la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos para su tratamiento (art. 8.º del Dcto. 1377 de 2013).

**Parágrafo 2.** 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 82.****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 (art. 22 del Dcto. 1377 de 2013).

## **CAPÍTULO XXIV**

### **PUBLICACIÓN**

#### **Artículo 83.**

El CESA ha publicado el presente reglamento en dos (2) lugares visibles dentro de la Institución; adicionalmente será publicado en la intranet. Si hubiere varios lugares de trabajo separados la publicación se hará en cada uno de ellos.



# CAPÍTULO XXV

## DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo 84.**

Toda persona debe saber que, en el momento de entrar a prestar sus servicios a la Institución, acepta las cláusulas y condiciones del presente reglamento.

### **Artículo 85.**

Este reglamento rige desde la fecha de su aprobación mediante Resolución Rectoral No. 013 del 11 de diciembre de 2020 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y que no correspondan a la potestad de otro órgano estatutario, y podrá ser reformado en cualquier momento y sus modificaciones serán aplicables sin retroactividad a todos los estamentos institucionales que involucra.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Rector o por el Consejo Directivo, según su competencia, y los empleados deberán acatar su decisión.

Lugar y Fecha de Publicación:  
Bogotá, D.C., diciembre de 2020  
Dirección: Diagonal 34 No. 5<sup>a</sup>-23

**Henry Bradford Sicard**  
**RECTOR**

**Juan Santiago Correa R.**  
**SECRETARIO GENERAL**



CESA — Colegio de Estudios Superiores de Administración

Calle 35 # 6 - 16, Bogotá - Colombia.

Pbx: 3395300

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