

Reglamento Interno de Trabajo

Contenido

LO QUE DEBES SABER SOBRE LA ADMISIÓN E INGRESO

1 Condiciones de admisión.....	5
2 Del período de prueba.....	7
3 Colaboradores accidentales o transitorios	8

LO QUE DEBES SABER SOBRE LA JORNADA LABORAL Y MODALIDAD DE TRABAJO

4 Horario de trabajo y jornada laboral.....	8
5 Políticas de trabajo a distancia	11
6 Las horas extras y trabajo nocturno	11
7 Días de descanso legalmente obligatorios y trabajo dominical y festivo	13
8 Labores prohibidas para menores de 18 años	14

LO QUE DEBES SABER SOBRE EL SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES

9 Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y periodos que lo regulan.....	17
10 De las prestaciones adicionales a las legalmente establecidas y bonificaciones especiales.....	19
11 Servicio médico, medidas de seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.....	19
12 De los riesgos laborales.....	23

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

13 De los deberes, obligaciones y prohibiciones para los colaboradores	26
--	----

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS VACACIONES Y LICENCIAS

14 Vacaciones remuneradas.....	44
15 Permisos y licencias.....	47

LO QUE DEBES SABER SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

16 Orden jerárquico.....	54
17 Evaluación de desempeño.....	55

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA UNIVERSIDAD EAN

18 Obligaciones especiales para la universidad ean.....	55
19 Prohibiciones especiales para la universidad ean	57

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

20 Escala de faltas y sanciones disciplinarias	58
21 Procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de sanciones disciplinarias.....	68

22 Reclamos: personas ante quienes debe presentarse y su tramitación	73
LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL ACOSO LABORAL	
23 Mecanismos para prevenir, corregir y sancionar las conductas de acoso laboral y procedimiento para superar las conductas de acoso laboral	73
24 Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución	80
LO QUE DEBES SABER SOBRE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	
25 Justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo	82
LO QUE DEBES SABER SOBRE LA VIGENCIA Y APLICACIÓN	
26 Publicaciones y vigencia	85
27 Disposiciones finales	85
28 Cláusulas ineficaces	85

Reglamento Interno de Trabajo

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Universidad Ean una Institución de Educación Superior, privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá, D.C., con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 2898 de 1969-05-16 expedida por el Ministerio de Justicia.

Mediante Resolución 2470 del 30 de mayo de 2006, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se otorgó reconocimiento como Universidad.

Mediante Resolución número 16403 de agosto 12 de 2016 y 24112 de diciembre 27 de 2016 el Ministerio de Educación Nacional ratificó la reforma estatutaria de la Universidad Ean.

A este Reglamento quedan sometidos tanto la Universidad Ean como todas las personas que tienen un contrato de trabajo vigente, sin importar su naturaleza.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los colaboradores, salvo estipulaciones en contrario; sin embargo, solo pueden ser favorables al colaborador y se aplica a todos los lugares del país en donde la Universidad Ean adelanta actividades.

LO QUE DEBES SABER SOBRE LA ADMISIÓN E INGRESO

1 | CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad Ean debe enviar su postulación a los correos autorizados o registrar su hoja de vida en los portales de empleo que usa la Universidad para tal fin, con los siguientes documentos:

1. Hoja de vida actualizada con sus respectivos soportes.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de la tarjeta de identidad. En caso de ser extranjero, fotocopia de los documentos que le permiten identificarse y trabajar legalmente en el país.
3. Cuando el(la) aspirante sea menor de dieciocho (18) años, autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto, la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, o funcionario competente.
4. Fotocopia de los títulos conferidos por estudios o cursos realizados, cuando se exijan a fin de acreditar la formación necesaria para desempeño del cargo. En el evento de título conferido por instituciones extranjeras y correspondan a actividades reguladas, estos deben estar convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, o en su defecto en procesos de convalidación. En caso de que corresponda con profesiones no reguladas será suficiente la apostilla del título.

5. Certificados de los dos últimos empleadores con quienes haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole del cargo o cargos desempeñados.
6. Examen médico pre ocupacional realizado por médico designado por la Universidad Ean.
7. Certificación bancaria en la que conste el nombre del titular y número de cuenta bancaria en que le serían depositados los pagos laborales.
8. Fotocopia de la tarjeta profesional, si aplica.
9. Demás documentos que se requieran para un determinado cliente o proyecto.
10. Los demás documentos requeridos de acuerdo con el Reglamento profesoral vigente, cuando se trate de profesores.

PARÁGRAFO 1. La Universidad Ean podrá exigir la realización de una visita al domicilio del(la) aspirante y cualquier otro documento o requerimiento que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante o los que sean necesarios de acuerdo con el cargo y perfil del colaborador, En todo caso, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

PARÁGRAFO 2: El(la) aspirante que de manera voluntaria envía su hoja de vida a la Universidad Ean, acepta que con el envío de la misma, sus datos serán tratados con la finalidad de verificar la información allí contenida y así mismo revisar si su perfil se ajusta a las necesidades de los cargos ofertados. Así mismo, certifica que cuenta con la autorización para el uso de datos de terceros incluidos en su hoja de vida.

PARÁGRAFO 3: Salvo disposición legal en contrario, la Universidad Ean tiene el derecho exclusivo de contratar personal que considere adecuado, de acuerdo con sus necesidades. La aceptación o no del(la) colaborador(a) queda sujeta únicamente a la decisión de quienes están a cargo de la selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la Universidad Ean para la contratación del postulante.

El proceso de selección se sujetará, además de las normas laborales vigentes, a las políticas internas, en especial los parámetros establecidos en la política de conflicto de intereses y de conducta en general.

PARÁGRAFO 4: Cualquier dato o información alejada de la realidad en la solicitud o documento presentado que contenga irregularidades y/o la declaración de datos falsos, y/o cualquier alteración o falsificación de los certificados aportados dará como resultado el rechazo del(la) postulante o en caso de haber sido contratado(a) en virtud a los datos o información declarada, constituirá justa causa de terminación del contrato de trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 5: Al incorporarse al servicio de la Universidad Ean, el(la) nuevo(a) colaborador(a) debe tener conocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo y de sus funciones, las cuales se

encuentran estipuladas en el contrato de trabajo celebrado entre las partes y demás documentos laborales relacionados.

PARÁGRAFO 6: De acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y en el Decreto 753 de 2019, se establece la obligación para las Universidad de consultar el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, aplicable para colaboradores que dispongan de cargos o empleos que impliquen trato directo y habitual con menores de edad. Esta es una obligación que debe cumplirse al momento de adelantar procesos de selección y mientras esté vigente el vínculo laboral. Como consecuencia de lo anterior, y en la medida que al interior de la Universidad existan cargos que exijan trato directo y habitual con menores de edad, se exigirá autorización para consultar el referido registro, no solamente en los procesos de selección sino también en vigencia del vínculo laboral.

PARÁGRAFO 7: Los certificados, datos e informaciones dados por el(la) aspirante en la solicitud se considerarán recibidos bajo la presunción de ser ciertos y se encuentran amparados por la ley de protección de datos personales. Por consiguiente, cualquier inexactitud de ellos o alteración, se tendrán como una falsedad tendiente a obtener su admisión o un provecho indebido, con las consecuencias legales correspondientes.

2 | DEL PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. La Universidad Ean una vez admitido el(la) aspirante estipula en el contrato de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Universidad Ean, las aptitudes del(la) colaborador(a) y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 3. El período de prueba debe ser siempre estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba en los contratos a término indefinido no puede exceder de dos (2) meses. El el período de prueba en los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre la Universidad Ean y un(a) colaborador(a) se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7° Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el(la) colaborador(a) continuare al servicio de la Universidad Ean, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel(aquella) a este, se considerarán regulados por las

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

PARÁGRAFO. El periodo de prueba, si es inferior al límite máximo establecido en el artículo 7 de la ley 50 de 1990, podrá de común acuerdo prorrogarse antes de vencerse el inicialmente pactado y sin que supere el máximo establecido por la ley.

3 | COLABORADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 6. Son colaboradores(as) accidentales o transitorios(as), los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Universidad Ean. Estos(as) colaboradores(as) tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos y todas las prestaciones de ley (artículo 6° C.S.T.)

LO QUE DEBES SABER SOBRE LA JORNADA LABORAL Y MODALIDAD DE TRABAJO

4 | HORARIO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 7. Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades particulares de la Universidad Ean de acuerdo a su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo. La Universidad Ean podrá fijar diferentes horarios para ciertos cargos, haciendo una distribución técnica de la jornada y adecuando el horario más conveniente para el servicio, con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo. De igual manera, se resalta la posibilidad que establece la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible, tal como se indica en el presente capítulo.

La jornada máxima de la Universidad Ean es de 45 horas semanales para todos(as) los(las) colaboradores(as). En todo caso, de conformidad con la expedición de la Ley 2101 de 2021 la Universidad Ean se acoge a los lineamientos dictados por la normativa que rige la materia frente a la disminución de la jornada laboral de manera progresiva.

En la Universidad Ean se podrán pactar horarios flexibles de 45 horas semanales para todos(as) los(las) colaboradores(as), lo cual se realizará a través del contrato de trabajo u otrosíes. Para los(las) colaboradores(as) del Centro de Contacto su horario de trabajo es de tiempo parcial y corresponde a 36 horas semanales.

Los horarios de trabajo de la Universidad Ean estarán pactados en cada contrato de trabajo y quedarán registrados según las necesidades y exigencias del servicio o según se determine para las áreas o equipos. De forma general las jornadas serán la siguientes:

1. Para el Personal Administrativo: De lunes a sábado cumpliendo jornadas de 45 horas semanales.
2. Para los(las) Profesores(as): De lunes a sábado cumpliendo jornadas de 45 horas semanales y según el plan de trabajo, con los horarios que se determinen según las unidades de estudio a dictar, investigaciones, servicios académicos y en general, actividades de docencia programadas o administrativas.

Por el momento, las horas de entrada y salida de los(las) colaboradores(as), son las que a continuación se expresan así:

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO

LUNES A VIERNES

MAÑANA

8:00 a.m. a 1:00 p.m

HORA DE ALMUERZO

1:00 p.m. a 2:00 p.m.

TARDE

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

2. PROFESORES(AS)

LUNES A VIERNES

MAÑANA

8:00 a.m. a 1:00 p.m

HORA DE ALMUERZO

1:00 p.m. a 2:00 p.m.

TARDE

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con las diferentes sedes de la Universidad Ean así como a las necesidades del servicio o requerimientos administrativos y/o académicos de cada proceso, se podrá adecuar el horario de trabajo, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales, como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el(la) colaborador(a), respetando en todo caso la jornada máxima legal y la jornada máxima establecida por la Universidad Ean.

PARÁGRAFO 2. Jornada laboral flexible. El(la) colaborador(a) y la Universidad podrán acordar que la jornada semanal que coincida con la jornada máxima legal, se realice mediante jornadas diarias flexibles

de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima legal vigente. El número de horas semanales disminuirá gradualmente conforme a lo establecido en la Ley 2101 de 2021, hasta llegar a un promedio de 42 horas por semana, a partir del 15 de julio de 2026.

PARÁGRAFO 3: De acuerdo con las necesidades del servicio, la Universidad Ean podrá fijar diferentes horarios para ciertos cargos, haciendo una distribución técnica de la jornada y adecuando el horario, pero todo con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

Para efecto de la liquidación y disfrute de las vacaciones, el sábado podrá considerarse como día hábil o no hábil dependiendo de las condiciones establecidas en el contrato de trabajo con relación a la jornada de trabajo para el respectivo colaborador(a).

PARÁGRAFO 4: Cuando la Universidad tenga más de cincuenta (50) colaboradores(as) que la jornada máxima legal permitida, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del colaborador(a), se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50 de 1990).

La Universidad para cumplimiento de la obligación anterior reconoce diariamente un tiempo de treinta (30) minutos distribuidos de acuerdo con las necesidades de la Institución, tiempo remunerado y que el(la) colaborador(a) utiliza a su libre albedrío para actividades recreativas, culturales, etc.

Esta obligación será ajustada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 5: En el marco del pacto de jornada laboral que se acuerde con cada colaborador(a), la Universidad tiene la facultad de modificar o reajustar los horarios de trabajo establecidos de acuerdo con las necesidades y exigencias que se presenten en el desarrollo de sus labores, ponderando los requerimientos del servicio, atención a clientes y usuarios, así como las dinámicas corporativas, esto es, considerando factores objetivos imputables a necesidades de la operación del colaborador.

PARÁGRAFO 6: El(la) colaborador(a) podrá implementar el uso de sistemas biométricos de huella digital o cualquier mecanismo electrónico semejante para controlar el horario de trabajo de las personas que laboran al servicio de la Universidad.

PARÁGRAFO 7. La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijado por sus líderes o jefes inmediatos.

PARÁGRAFO 8. Los(las) colaboradores(as) que realicen turnos de trabajo podrán ser rotados(as) periódicamente para lo cual se les debe informar con antelación, sin lugar a que puedan presentarse reclamaciones por la modificación en las condiciones de trabajo.

PARÁGRAFO 9. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajo, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

PARÁGRAFO 10. JORNADA ESPECIAL: El(la) colaborador(a) y la Universidad pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Universidad o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

El(la) colaborador(a) no podrá, aún con el consentimiento de la Universidad, contratarlo(a) para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Ley 789 de 2002, artículo 51, modificó el inciso primero del (literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990 e incluyó el literal d).

5 | POLÍTICAS DE TRABAJO A DISTANCIA

ARTÍCULO 8. La Universidad Ean expedirá las políticas, reglamentos y procedimientos que regulen las distintas modalidades del trabajo a distancia. Para tal efecto, la Universidad notificará a todos los(las) colaboradores(as) dichas políticas frente a la implementación de estas figuras.

6 | LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo diurno y nocturno. (Artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por la Ley 1846 de 2017).

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00) y las veintin horas (21:00).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintin horas (21:00) y las seis horas (6:00).

PARÁGRAFO 1. La realización de labores que signifiquen ampliación de la jornada legal y, por tanto, el pago de los recargos de ley por horas extras, dominicales o festivos, requieren de la autorización expresa,

previa y escrita del líder o jefe inmediato y de la Gerencia de Personas y Cultura o de quien haga sus veces. Se exceptúan aquellos casos de fuerza mayor, tales como: la amenaza inminente u ocurrencia de un accidente o eventos que pudieran llegar a ocasionar perturbación grave en la marcha normal de la Institución.

PARÁGRAFO 2. El número de horas de trabajo permitido por la ley, podrá ser elevado por orden de la Universidad y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables para el trabajo de urgencia que deba efectuarse en las actividades y contingencias de la Universidad; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave. La Universidad llevará un registro en el cual deje constancia de las horas extras trabajadas a fin de proceder a su pago.

PARÁGRAFO 3. Los(las) colaboradores(as) deberán obtener autorización expresa y por escrito, de un líder o jefe inmediato(a) para ejecutar labores en horario nocturno, en días dominicales y festivos o para laborar horas extras, salvo cuando la necesidad de ejecutarlas se presente de manera imprevista, caso en el cual deberán ejecutarse y darse aviso inmediato al respectivo superior jerárquico para obtener la consiguiente autorización de manera posterior. No se pagarán los recargos sin los requisitos señalados en este párrafo. Si en un mes calendario los colaboradores son requeridos y autorizados para laborar más horas de las establecidas en el capítulo 4 de este Reglamento o en los acuerdos especiales que existan al respecto, la Universidad pagará el valor de tales horas, con los recargos de ley, en forma adicional. Se reitera que este pago solamente se causará y se hará si existe autorización previa, expresa y escrita, por parte del superior jerárquico para su realización.

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo de Trabajo, tendrá como límite dos horas diarias y 12 horas semanales y se programará conforme a la autorización que conceda el Ministerio del Trabajo o una autoridad delegada por éste, siempre que La Universidad considere necesario efectuarlo y así lo autorice la autoridad respectiva.

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. (Artículo 168, Numeral 2 del Código Sustantivo del Trabajo)

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. (Artículo 168, Numeral 3 del Código Sustantivo del Trabajo).

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 1. Las horas extras serán las que excedan la jornada ordinaria definida por la Universidad.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del periodo en que se ha causado o, a más tardar con el salario del periodo siguiente.

ARTÍCULO 13. La Universidad Ean no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus colaboradores(as) de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la Universidad y los(las) colaboradores(as) a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día, laborar horas extras (Art. 22 ley 50 de 1990 Que adiciona al Capítulo II del Título VI Parte Primera del Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO 2. Descanso en el día sábado. Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los(las) colaboradores(as) el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (artículo 23, Ley 50 de 1990).

7 | DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS Y TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

ARTÍCULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

ARTÍCULO 15. La Universidad Ean sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los(las) colaboradores(as) que habiéndose comprometido a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Universidad Ean. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito, u otro que esté debidamente justificado, a criterio de la Universidad Ean. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el(la) colaborador(a) que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado(a) legalmente, encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que a juicio de la Universidad Ean, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo. Para los efectos de la remuneración el descanso dominical,

los días festivos no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el colaborador.

En todo sueldo, sea semanal, quincenal o mensual, se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio remunerarlo.

PARÁGRAFO. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 16. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó Art. 179 del Código Sustantivo de Trabajo) El trabajo dominical y festivo se remunerará así:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el colaborador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (artículo 179 del C.S.T., modificado por el artículo 26 Ley 789 del 2002).
4. El(la) colaborador(a) que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.
5. El(la) colaborador(a) que labore habitualmente los días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio del reconocimiento en dinero del recargo establecido en el numeral 1 de este artículo.

ARTÍCULO 17. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 (artículo 25 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 18. Descanso habitual. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Universidad Ean suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

8 | LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 19. Queda prohibido emplear a los(las) menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los(las) menores de dieciocho (18) años no pueden ser colaboradores(as) en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

Los(las) menores de dieciocho (18) años no podrán ser colaboradores en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
7. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
8. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
9. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
10. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
11. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
12. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
13. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
14. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y/o normas laborales.
15. 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.
16. Trabajos submarinos.
17. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
18. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

19. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
20. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
21. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

PARÁGRAFO 1. Los(las) colaboradores(as) menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser colaboradores(as) en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARÁGRAFO 2. Los(las) adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde. Los(las) adolescentes mayores de 17 años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de 8 horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

PARÁGRAFO 3. Queda prohibido a los(las) colaboradores(as) menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad o sus buenas costumbres. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

ARTÍCULO 20. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los(las) colaboradores(as) mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de colaboradores(as) menores de edad.

ARTÍCULO 21. Los(las) menores de dieciocho (18) años para trabajar en la Universidad Ean necesitan autorización escrita del(la) Inspector(a) del Trabajo, a solicitud de los(las) padres(madres) y a falta de éstos del (de la) Defensor(a) de Familia.

ARTÍCULO 22. El(la) menor colaborador(a) tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los colaboradores mayores de dieciocho (18) años. El salario del (de la) menor colaborador(a) será proporcional a las horas trabajadas.

ARTÍCULO 23. El(la) menor colaborador(a) tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando una actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 24. Cuando la Universidad Ean tenga a su servicio menores de dieciocho (18) años, tiene la obligación de afiliarlos(as) a la Seguridad Social, a partir de la fecha en que se establezca la relación de práctica profesional.

ARTÍCULO 25. Se prohíbe trasladar del lugar de su domicilio a colaboradores(as) menores de dieciocho (18) años de edad, sin el consentimiento de sus padres(madres) o guardadores(as) o, en su defecto del (de la) Defensor(a) de Familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trate de participar en programas de capacitación.

LO QUE DEBES SABER SOBRE EL SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES

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

ARTÍCULO 26. Formas y libertad de estipulación.

1. La Universidad Ean y el(la) colaborador(a) pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales..

Es salario toda remuneración ordinaria, fija o variable, y en general, todo lo que recibe el(la) colaborador(a) en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el(la) colaborador(a) de la Universidad Ean, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados contractualmente u otorgados en forma extralegal por la Universidad Ean, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como: primas, bonificaciones, bonos por productividad, compensaciones, gratificaciones, gastos de representación, viáticos, viáticos accidentales, medios de transporte, elementos de trabajo, prestaciones sociales, calzado y vestido de labor. Tampoco los beneficios y auxilios habituales u ocasionales tales como la alimentación, habitación o vestido y las primas extralegales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el(la) colaborador(a) devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además

de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes a parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), siendo la base para efectuar los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales 70%.
4. El(la) colaborador(a) que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 27. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133 C.S.T.).

ARTÍCULO 28. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el(la) colaborador(a) presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese (artículo 138, numeral 1, C.S.T.).

PARÁGRAFO. Periodos de pago: en la Universidad Ean los periodos de pago son mensuales para el personal de planta, término fijo, los días 24 de cada mes o el viernes anterior si el 24 es fin de semana, y para los(las) profesores(as) cátedra, el penúltimo día hábil del mes, los cuales se abonarán mediante consignación o transferencia electrónica hecha en cuenta de ahorro o corriente, con la cual la Universidad Ean tenga convenio o en la cuenta que escoja el colaborador.

ARTÍCULO 29. El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado del respectivo mes.

ARTÍCULO 30. El salario se pagará al(a la) colaborador(a) directamente o a la persona que él autorice por escrito.

PARÁGRAFO 1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, para sueldos no mayor de un mes.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (art. 134 del C.S.T.)

PARÁGRAFO 3. La Universidad está facultada por ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el(la) colaborador(a) autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecten los mínimos derechos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 31. El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Cuando exista, se valorará expresamente en el respectivo contrato de trabajo. El salario en especie no podrá llegar a constituir y conformar más del 50% de la totalidad del salario. No obstante, cuando un colaborador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del 30%.

10 | DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 32. La Universidad Ean podrá reconocer a sus colaboradores(as) primas, bonificaciones extralegales u ocasionales, prestaciones adicionales, de acuerdo a las decisiones que al respecto adopte la Rectoría y/o la Gerencia General, las que se entenderán no retribuyen el servicio prestado, constituyen actos de liberalidad de la Universidad Ean y en consecuencia no forman parte del salario para ningún efecto o liquidación de derechos laborales, incluida prestaciones, aportes a la seguridad social e indemnizaciones.

LO QUE DEBES SABER SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

11 | SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 33. Los(las) colaboradores(as) de la Universidad Ean deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo prescritas y en particular por las que se deriven del Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, existente para la Universidad Ean.

Es obligación de la Universidad Ean velar por la salud, seguridad e higiene de los(las) colaboradores(as) a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del(de la) colaborador(a).

ARTÍCULO 34. Todo(a) colaborador(a) que vaya a ingresar a trabajar a la Universidad Ean se practicará el examen médico de ingreso, de manera directa o con el apoyo de entes del Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 35. Los servicios médicos que requieran los(las) colaboradores(as) se prestarán por El Sistema de Seguridad Social con la Entidad Promotora de Salud (EPS) en donde se haya afiliado al(a) colaborador(a) y a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En el caso de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, los servicios serán prestados por las Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a través de la I.P.S asignada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 156 y 157 de la Ley 100 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias. En caso de no afiliación estará a cargo de la Universidad Ean, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

El uso de servicios médicos adicionales solo consistirá en ayudas de primera instancia sin ser estos reconocidos por la Universidad.

ARTÍCULO 36. Todo(a) colaborador(a), desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo inmediato a la Universidad, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el(la) médico(a) de la Universidad Ean o el de la E.P.S. correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el(la) colaborador(a) debe someterse. El(la) Médico(a) de la Universidad Ean podrá incapacitar hasta por un día a los(las) colaboradores(as) de la Universidad Ean, de ser necesaria una incapacidad superior solo se aceptará la de su EPS.

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

PARÁGRAFO 1. La Universidad Ean aceptará incapacidades expedidas por la EPS o un médico u odontólogo diferente a la EPS hasta de dos días. Si la incapacidad es superior a dos (2) días y fue prescrita por una entidad o un médico diferente al de la E.P.S., deberá ser legalizada (transcrita) por el(la) colaborador(a) y/o por la Universidad Ean ante la EPS correspondiente.

Si la incapacidad es transcrita por el(la) colaborador(a) ante la EPS, este deberá presentarla en la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces en el menor tiempo posible, ya que se debe registrar en el sistema con las fechas reales. De no realizarse este trámite, se efectuará la liquidación correspondiente a los días laborados. Si la incapacidad es transcrita por la Universidad Ean, el(la) colaborador(a) deberá hacer llegar en el menor tiempo posible, los documentos necesarios a la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, para realizar el trámite correspondiente.

El(la) colaborador(a) deberá avisar inmediatamente a su líder que ha sido incapacitado ya sea por la E.P.S. respectiva o por un médico/ odontólogo diferente al de la E.P.S., y el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de la incapacidad en la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, de la Universidad Ean.

PARÁGRAFO 2. Si por motivos de salud el(la) colaborador(a) no se presenta a laborar, deberá justificar dicha ausencia, con la respectiva incapacidad, en un término no mayor de tres (3) días.

ARTÍCULO 37. Los(las) colaboradores(as) deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el(a) médico(a) que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Universidad Ean en determinados casos. En caso que el(la) médico(a) tratante o entidad de salud, emita recomendaciones o restricciones que afecten el desempeño de sus labores, estas deben ser expedidas por su entidad de salud. No se aceptarán recomendaciones o restricciones emitidas por otras entidades diferentes a su Entidad Promotora de Salud. El(la) colaborador(a) que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO 1. El(la) colaborador(a) que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa, será aislado(a) provisionalmente, hasta cuando el médico certifique que puede reanudar tareas, aunque la enfermedad no lo inhabilite para el trabajo.

PARÁGRAFO 2. La Universidad podrá solicitar al (a la) colaborador(a) la práctica de un examen cuando decida realizar pruebas generales o cuando a juicio de la Institución existan serias dudas de que el(la) colaborador(a) se presentó a laborar bajo el efecto del alcohol, de drogas enervantes o sustancias psicoactivas que pongan en peligro la seguridad de las personas al interior de la organización o a la comunidad en general, presentación personal e imagen corporativa. La negativa del (de la) colaborador(a) a practicarse el examen tendiente a la verificación de su sobriedad, se considera falta grave que faculta a la Universidad para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 38. Los(las) colaboradores(as) deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Universidad Ean para prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del (de la) colaborador(a) de las políticas, instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la Universidad Ean, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la Universidad Ean para la terminación del vínculo

o relación laboral por justa causa, tanto para los(las) colaboradores(as) privados(as), previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91 Decreto 1295 de 1994) y la Ley 776 de 2002.

ARTÍCULO 39. Como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Universidad, en su calidad de empleador, deberá:

- 1.** Inscribir en alguna Entidad Promotora de Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del colaborador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse.
- 2.** En consonancia con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:
 - a.** Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden por ley.
 - b.** Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los(las) colaboradores(as) a su servicio.
 - c.** Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo con la reglamentación que al efecto ha expedido el Gobierno.
- 3.** Informar las novedades laborales de sus colaboradores(as) a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de los(las) colaboradores(as). Así mismo, informar a los(las) colaboradores(as) sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 4.** Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad laboral, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de salud laboral y seguridad social.

PARÁGRAFO. Los perjuicios por la negligencia en la información laboral, incluyendo la sub declaración de ingresos, corren por cuenta de la Universidad. La atención de los accidentes de trabajo, riesgos y eventualidades por enfermedad general, maternidad y ATEP serán cubiertos en su totalidad por la Universidad en caso de no haberse efectuado la inscripción del (de la) colaborador(a) o no gire oportunamente las cotizaciones en la entidad de seguridad social correspondiente (Artículo 161 Ley 100 de 1993).

ARTÍCULO 40. Son deberes de los(las) colaboradores(as) de la Universidad y sus beneficiarios(as) legales, en su calidad de afiliados(as) y beneficiarios(as) del Sistema General de Seguridad Social en Salud, los siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud y la de la comunidad.
2. Afiliarse con su familia al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Facilitar el pago y pagar cuando le corresponda, las cotizaciones y pagos obligatorios a que haya lugar.
4. Suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud y los ingresos base de cotización.
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Universidad, a las que se refiere la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de las instituciones profesionales que le presten atención en salud.
7. Cuidar y hacer uso racional de los recursos, las instalaciones, la dotación, así como de los servicios y prestaciones sociales y laborales.
8. Tratar con dignidad al personal humano que lo atiende y respetar la intimidad de los demás pacientes (Artículo 160 Ley 100 de 1993).

ARTÍCULO 41. La incapacidad es un documento único oficial que expide una EPS o ARL a la cual el(la) colaborador(a) se encuentra afiliado(a) a través de sus médicos y odontólogos, en el cual se hace constar la inhabilidad física y/o mental en que se encuentra un(a) afiliado(a) para desempeñar durante el término que en el documento se indica, su profesión y oficio habitual.

12 | DE LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 42. En caso de accidente de trabajo:

1. En caso de accidente de trabajo, el(la) colaborador(a) en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones

- pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.
2. Si el accidente laboral ocurre dentro de las instalaciones de la Universidad Ean, se coordinará inmediatamente la prestación de primeros auxilios al (a la) colaborador(a) que sufrió el accidente laboral.
 3. En caso de estar presente al momento del accidente laboral la Coordinación del Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, reportará a la Administradora de Riesgos Laborales ARL, el accidente, para recibir orientación y que el(la) accidentado(a) acceda a la atención médica necesaria en la IPS que indique la ARL.
 4. Si al momento de presentarse el accidente laboral, no se encuentra presente la Coordinación del Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo o este ocurre fuera de las instalaciones de la Universidad Ean, el(la) colaborador(a) accidentado(a) o quien preste los primeros auxilios se debe comunicar con la línea de atención de la ARL correspondiente, número que se encuentra en el carné de la ARL del afiliado, para recibir orientación y que el accidentado acceda a la atención médica necesaria en la IPS que indique la ARL.

En todo caso el(la) colaborador(a) debe informar el suceso a su líder inmediato y a la Gerencia de Personas y Cultura de la Universidad Ean, dentro de las 48 horas de ocurrido el accidente.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST emitirá las recomendaciones que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 43. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el(la) colaborador(a) lo comunicará inmediatamente a la Universidad Ean, o a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. Todo accidente independientemente de su naturaleza, debe ser reportado a la ARL comunicandose a las líneas de atención.

ARTÍCULO 44. Los(las) colaboradores(as) dependientes, nacionales, o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo con la Universidad, estarán afiliados por parte de éste al Sistema General de Riesgos Laborales, tal como lo dispone la Ley 100 de 1993, las demás normas reglamentarias y concordantes y especialmente el Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 45. La Universidad será responsable:

1. Del pago de la totalidad de los(las) colaboradores(as) a su servicio.
2. De trasladar el monto de las cotizaciones a la entidad administradora de riesgos laborales correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto señale la ley.

3. Procurar el cuidado integral de la salud de los(las) colaboradores(as) y de los ambientes de trabajo.
4. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud laboral de la Universidad y procurar su financiación.
5. Notificar a la entidad administradora a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
6. Facilitar la capacitación de los(las) colaboradores(as) a su cargo en materia de salud laboral.
7. Informar a la entidad administradora de riesgos laborales a la que esté afiliado(a), las novedades laborales de sus colaboradores(as), incluidas el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.
8. Dar cumplimiento a la ley de acoso laboral 1010 del 23 de enero del 2006 y realizar las conductas preventivas de acoso establecidas en este reglamento. (Artículo 21 del Decreto 1295 de 1994).
9. Las demás legalmente establecidas.

PARÁGRAFO. La Universidad no responderá por accidentes provocados deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solamente estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el(la) colaborador(a) el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. (Artículo 21 del Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 46. Obligaciones de los(las) colaboradores(as):

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los(las) colaboradores(as).
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de salud y seguridad del trabajo de salud laboral de la Universidad.
5. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de salud laboral, o como vigías ocupacionales.

6. Los(las) pensionados(as) por invalidez por riesgos laborales deberán mantener actualizada la información sobre su domicilio, teléfono y demás datos que sirvan para efectuar las visitas de reconocimiento.
7. Los pensionados por invalidez por riesgos laborales deberán informar a la entidad administradora de riesgos laborales correspondiente, del momento en el cual desaparezca o se modifique la causa por la cual se otorgó la pensión. (Artículo 22 del Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 47. La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Ean en conjunto con la ARL deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida (artículo 61 Decreto 1295 de 1994).

Por ello, de todo accidente se llevará registro en el libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiera, y un relato sucinto de lo que pueden declarar.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Universidad Ean, deberá ser informado por la Institución a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad (artículo 62 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 48. La Universidad Ean suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y la salud de los(las) colaboradores(as) al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los colaboradores.

ARTÍCULO 49. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Universidad Ean como los(las) colaboradores(as) , se someterán a las normas de riesgos laborales previstas en la normatividad laboral vigente en Colombia, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes.

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

13 | DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS COLABORADORES:

ARTÍCULO 50. Los(las) colaboradores(as) tienen como deberes los siguientes:

A) Uso de recursos y bienes de la Universidad EAN y de la comunidad universitaria

1. Guardar la confidencialidad y la reserva sobre los programas, proyectos, investigaciones e información categorizada como confidencial, que desarrolle y requiera la Universidad Ean.
2. Dar adecuado uso y manejo a los elementos que para los fines del trabajo a desempeñar que le ha entregado la Universidad Ean, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación.
3. Abstenerse de instalar software no autorizados o sin la licencia exigidas por ley.
4. Legalizar y devolver en el tiempo fijado los dineros entregados para desarrollar las funciones inherentes a su cargo.
5. Respetar los derechos de autor, derechos conexos, derechos de propiedad industrial, secretos y/o innovaciones industriales, know how, entre otros, derivados de todo tipo de creación, cuya protección sea objeto de propiedad intelectual; que correspondan a la Universidad Ean o a terceros, de conformidad con la ley, el Reglamento de gestión de Propiedad intelectual de la Universidad Ean, contrato laboral, demás políticas internas aplicables y la ley.
6. No utilizar los equipos de cómputo (ni instalar o modificar su software preinstalado) para acceso a sitios web prohibidos por la ley y por la Universidad Ean.
7. No utilizar los equipos de cómputo para realizar actividades diferentes a la función que realiza.
8. Respetar la ley de derechos de autor y de Propiedad intelectual, así como también las disposiciones determinadas en el Reglamento de gestión de Propiedad Intelectual de la Universidad Ean, evitando distribuir de forma ilegal licencias de software, reproducir información sin conocimiento del autor, y/o divulgar información no autorizada o bases de datos no autorizadas.
9. No usar equipos informáticos, herramientas o servicios provistos por la Universidad Ean, para un objetivo distinto del que están destinados en cumplimiento de sus compromisos laborales o para beneficiar a personas ajenas a la institución.
10. Denunciar ante la Universidad Ean la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la Universidad Ean.
11. Ser responsable del uso que haga de su cuenta de acceso a los sistemas de información o servicios de la Universidad Ean y los debe emplear única y exclusivamente para los fines encomendados por la Institución.
12. Asegurar el buen uso y tratamiento de la información que sea enviada desde y hacia su cuenta de correo, de conformidad con las directrices institucionales.
13. No incurrir en conductas tendientes a descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de los datos de un estudiante, colaborador, profesor o cualquier persona vinculada directa o indirectamente a la Universidad Ean.
14. Acceder, utilizar, modificar, alterar datos o informaciones de carácter personal, familiar o de cualquier otra índole, registrados por la Universidad Ean en ficheros, base de datos, soportes

informáticos, electrónicos, telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo y registro público o privado, para fines diferentes a los institucionales y por fuera del marco legal.

B) Conducta y comportamiento en el lugar de trabajo

15. Respeto y subordinación con sus superiores.
16. Respeto para sus subalternos y compañeros(as) de trabajo.
17. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros(as) de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
18. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Universidad Ean.
19. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
20. Ser verídico en todo caso.
21. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Universidad Ean en general.
22. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las responsabilidades inherentes al cargo para el cual fue contratado(a) y a las actividades derivadas del mismo y que le sean confiadas.
23. Colaborar en la atención telefónica de las líneas de la Universidad Ean y atender de manera cordial y agradable al cliente interno y externo, tanto de manera personal como telefónica.
24. Cumplir de manera adecuada y puntual la cita con los clientes y vestirse acorde a la ocasión.
25. Utilizar los uniformes suministrados por la Universidad Ean y especialmente aquellos que se destinen a cumplir con las debidas condiciones de higiene para manipular alimentos.
26. Utilizar todas las prendas e implementos que le suministre la Universidad Ean para cumplir con las condiciones de seguridad propias de su trabajo.
27. Abstenerse de ingerir barbitúricos, drogas o sustancias enervantes, psicotropicas o psicoactivas, licores o cualquier sustancia semejante en el lugar de trabajo.
28. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
29. Ser responsable de las acciones causadas por sus operaciones con el equipo asignado de la red institucional.

C) Cumplimiento de normas y procedimientos internos

30. Cumplir estrictamente el presente reglamento, las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo y los reglamentos especiales, que tenga establecidos o establezca la Universidad Ean, entre ellos, pero sin limitarse, El reglamento de Propiedad Intelectual, el Reglamento profesoral, entre otros.
31. Cumplir a cabalidad con las disposiciones planteadas en el Reglamento de gestión de Propiedad Intelectual de la Universidad Ean.

32. Promover e incentivar la cultura de innovación y desarrollo de la Propiedad Intelectual en la Universidad; así como también el respeto a las normas y reglas de protección de datos personales, derechos de autor y propiedad industrial.
33. Reconocer la Propiedad Intelectual como elemento primordial de innovación en la Universidad Ean.
34. Cumplir estrictamente las normas de confidencialidad, protección de datos, deber de secreto en la gestión de su labor en la Universidad Ean, incluyendo, pero sin limitarse, la relacionada con el desarrollo de la Propiedad Intelectual e innovación.
35. Cumplir las políticas y reglamentos de la Universidad Ean.
36. Abstenerse de utilizar el nombre de la Universidad Ean para fines particulares que no estén expresamente autorizados por ella, de conformidad con los lineamientos estipulados en el Manual de imagen de la Institución y demás políticas internas aplicables.
37. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su líder para el manejo de los instrumentos o herramientas de trabajo.
38. Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y el cargo para el cual fue contratado.
39. Cumplir con el horario de entrada a la Universidad Ean.
40. Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna, con su uniforme completo y dotación, en los casos que sea necesario.
41. Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por la Universidad Ean según el procedimiento indicado.
42. Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Universidad Ean y si llegaré a ser encargado(a) de una base de datos cumplir con las instrucciones específicas, protegiendo la información personal de cualquier práctica ilegal o indebida.
43. Cumplir con los lineamientos, normas, manuales definidos para la utilización de los servicios informáticos, con el fin de proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la red institucional.

D) Seguridad y protección en el entorno laboral

44. Guardar la más estricta reserva de cuánto vea u oiga dentro de la Universidad y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los(las) otros(as) colaboradores(as).
45. Ser responsable de mantener a salvo su contraseña y cumplir con los manuales y directrices de seguridad de la Universidad Ean.
46. Evitar la práctica de establecer contraseñas fáciles de adivinar como por ejemplo relacionados con su vida o la de parientes, como fechas de cumpleaños o alguna otra fecha importante.

47. No dejar las contraseñas expuestas, por ejemplo, en papel adherido al monitor o áreas cercanas al equipo de trabajo e implementar medidas de seguridad para mantener en reserva esta información.
 48. Evitar hacer uso de cuentas de usuario ajenas.
 49. Proteger el equipo de trabajo, evitando que personas ajenas puedan acceder a la información almacenada en él, mediante el bloqueo temporal (protector de pantalla), protegida por una contraseña, el cual deberá activarse en el preciso momento en que el usuario deba ausentarse.
 50. Reportar a los(las) administradores del sistema o encargado de la seguridad de la información, cualquier evento o falla de seguridad que evidencie en los sistemas informáticos de la Universidad Ean.
 51. Usar el servicio de correo electrónico institucional de forma personal e intransferible cumpliendo las políticas de seguridad de la Universidad Ean. Este es de uso exclusivo para los colaboradores de la Universidad Ean, al servicio de las labores propias asignadas al cargo.
 52. Usar de manera responsable las herramientas de trabajo como internet. Descargar, abrir, ejecutar ventanas emergentes, programas o enlaces desconocidos pueden ser sitios de suplantación web para capturar datos personales con fines ilícitos, que puedan afectar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del colaborador y la Universidad Ean.
 53. Suplantar, falsear o suprimir la identidad de un usuario de red, sistema de información, sistema informático o correo electrónico, se encuentra expresamente prohibido y sancionado por la normativa penal colombiana.
54. Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de los deberes a los que se refiere este artículo, ha sido calificado como falta grave, lo cual facultará a la Universidad Ean para finalizar el contrato de trabajo con justa causa posterior al agotamiento de las etapas del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 51. Son obligaciones especiales del (de la) colaborador(a):

A) Uso de recursos y bienes de la Universidad EAN y la comunidad universitaria

1. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los equipos, instrumentos, útiles y demás elementos que se les haya suministrado para la realización de sus labores y utilizarlos solo para las labores inherentes a la Universidad Ean.
2. El(la) colaborador(a) se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la Universidad Ean, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, proyectos, ideas, diseños, esquemas, prototipos, know how, secretos industriales y/o Universidades, o cualquier otro tipo de documentos de propiedad de la Universidad Ean y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma, de conformidad con el contrato

laboral suscrito por el(la) colaborador(a), las políticas internas de confidencialidad y gestión de Propiedad Intelectual y la ley.

3. Mantener en perfecto estado los sitios de alimentación de la Universidad Ean y de aseo.
4. Ser cuidadoso(a) en el manejo del equipo, material y demás enseres de la Universidad Ean.
5. Se establece como obligación el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan la Universidad y que corresponden a la responsabilidad que asume cada colaborador con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y Universidades.
6. Ser cuidadoso en el manejo y mantenimiento de los vehículos que use para su trabajo.
7. Respetar y reconocer los derechos de propiedad intelectual de la Universidad Ean y de terceros. Igualmente, cumplir con los deberes que define el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Ean.
8. Entregar al momento del retiro los implementos y herramientas que le fueron suministrados por la Universidad Ean.

B) Conducta y comportamiento en el lugar de trabajo

9. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Universidad Ean o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
11. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
12. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Universidad Ean a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
13. Tener habilitado el carné de identificación digital.
14. Portar el carné virtual que otorga la Universidad Ean y que acredita a la persona como colaborador y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la Universidad Ean por razones de cualquier control.
15. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Universidad Ean, dentro o fuera de su recinto, a los que se le invita o se le indica participar, siempre que sea dentro de la jornada laboral.
16. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Universidad Ean o sus representantes, siempre que sea dentro de la jornada laboral.
17. Para aquellos(as) colaboradores(as) a quienes la Universidad Ean suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones.
18. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su horario de trabajo y permanecer en él hasta la terminación de su jornada, de acuerdo con lo consignado en el contrato de trabajo.

19. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa, amable y diligente.
20. Mantener ordenado su sitio de trabajo.
21. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad con todos los grupos de interés, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
22. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
23. Registrar los controles que la Universidad Ean establezca para la entrada y salida del trabajo, y asistir puntualmente a trabajar.
24. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la Universidad Ean suministre, para los casos en que aplique.
25. Mantener una presentación personal pulcra y aseada.
26. Mantener con buen aseo la dotación.
27. Cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre colaboradores(as) y la Universidad Ean, o cuando la Universidad Ean los haya comunicado por escrito con una anticipación de doce (12) horas por lo menos.
28. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo en sus actividades laborales.
29. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo, en relación con sus estudiantes y colaboradores según sea el caso.
30. Mantener la disciplina dentro de su grupo de trabajo
31. Atender adecuadamente a los usuarios, clientes o estudiantes de la Universidad Ean, de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales e instrucciones de la Institución.
32. Deberá usar permanentemente durante su tiempo de trabajo, la dotación y/o elementos de protección personal suministrados.
33. Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.
34. Seguir fielmente los principios de conducta y actuación del grupo.
35. No faltar al respeto a sus superiores o compañeros de trabajo de cualquier manera sea física o verbal.
36. Desempeñar el puesto para el cual fue contratado(a), pero si por necesidades del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.
37. Comunicar inmediatamente a la Coordinación de Compensación y Beneficios o quien haga sus veces, de la Universidad Ean los mayores valores de salario liquidados y de ser consiguiente proceder a su reembolso inmediato.
38. En caso de ser requerido deberá practicarse la prueba de alcoholemia.
39. Cuando la Universidad lo considere o lo requiera autoridad competente, el(la) colaborador(a) realizará prueba de alcoholimetría al iniciar la jornada de trabajo o las veces que se considere necesario.
40. Abstenerse de reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas.
41. Abstenerse de propiciar serias desavenencias con sus compañeros de trabajo.

C) Cumplimiento de normas y procedimientos internos

42. Observar las medidas preventivas higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, por el médico de la Universidad Ean o por las autoridades del ramo.
43. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, así como las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo y del equipo asignado.
44. Registrar en la Gerencia de Personas y Cultura o a quien haga sus veces, de la Universidad Ean su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En caso de envío de cualquier comunicación que se dirija al colaborador a la última dirección que tenga registrada en la Universidad Ean, se entenderá que este queda válidamente notificado.
45. Informar a la Gerencia de Personas y Cultura o a quien haga sus veces, de la Universidad Ean, siempre que el colaborador este de acuerdo y quiera acceder a los beneficios que esto significa o, en su defecto, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, estudios realizados, títulos obtenidos, para que se puedan adelantar o actualizar los registros internos.
46. Informar a la Universidad, específicamente a su líder, cualquier solicitud de licencia remunerada y/o no remunerada, permiso especial o cualquier otra novedad de la que se tenga conocimiento con antelación o de la que se tenga conocimiento previamente, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
47. Observar estrictamente lo establecido por la Universidad Ean para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
48. Informar en forma oportuna de errores cometidos en su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales.
49. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
50. Conforme a la estructura establecida por la Universidad Ean, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
51. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades o instalaciones de los clientes cuando a la Universidad Ean le confiere el manejo de sus vehículos.
52. En forma especial se exige a los(las) conductores(as) guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores.
53. Dar cumplimiento al PESV- Plan estratégico de seguridad vial.
54. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales y la Universidad Ean manifieste para ello razones válidas
55. Informar por escrito a la Coordinación de Evaluación y Desarrollo o quien haga sus veces, sobre errores y fallas presentados en el servicio interno y externo.

56. Ejecutar los procedimientos técnicos y de mantenimiento de acuerdo a los estándares y manuales que para tal efecto señale la Universidad Ean.
57. Dar aviso al (a la) líder en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
58. Observar en sus relaciones con la Universidad Ean y el estudiantado y demás grupos de interés, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación.
59. Acatar todas las obligaciones que emanen de demás reglamentos y estatutos de la Universidad Ean
60. Informar por escrito y en forma oportuna, en la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces de la Universidad Ean, sobre las faltas cometidas por cualquier colaborador a su cargo, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
61. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
62. A cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas de la Universidad e igualmente con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado.
63. La colaboradora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia de maternidad por lo menos una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual deberá presentar a la Universidad, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la empleada, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.
64. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico y el(la) colaborador(a) deberá allegar los certificados de incapacidad para trabajar que le sean expedidos por la Entidad Promotora De Salud (EPS) en la que se encuentre afiliado o por médico tratante con tarjeta profesional activa. Frente a este último evento, la Universidad asumirá la responsabilidad de transcribir ante la E.P.S. correspondiente las incapacidades médicas provenientes de médicos particulares.
65. Se hará el examen médico de ingreso y retiro igualmente. Se considerará que el(la) colaborador(a), por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando al momento de realizar la gestión del ingreso a la Universidad no se realiza el mismo o cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
66. Avisar a la Universidad, específicamente a su líder, en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Universidad.
67. Como consecuencia de lo anterior, el colaborador cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la Universidad Ean procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.

68. Cumplir con las funciones contenidas en los procedimientos diseñados por la Universidad de acuerdo con el cargo desempeñado y todas las demás funciones propias, similares o complementarias de acuerdo con la naturaleza del cargo y de acuerdo con las instrucciones que le imparta la Universidad o sus representantes.
69. Asistir puntualmente a las citaciones y cumplir con las recomendaciones que de carácter correctivo le haga el Comité de Convivencia Laboral.
70. Entregar el original de la incapacidad a más tardar tres días de iniciada esta.
71. Mantener la total reserva sobre los temas académicos y administrativos.
72. Entregar en las fechas previstas el resultado de las evaluaciones, tanto a la Universidad Ean como a los estudiantes.
73. Comunicar oportunamente a la Universidad Ean las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios a la Universidad Ean o a sus colaboradores(as).
74. Avisar la Universidad específicamente a su líder en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Universidad.
75. El no cumplimiento de las metas establecidas para el cargo a desempeñar.

D) Seguridad y protección en el entorno laboral

76. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad Ean, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
77. Garantizar la confidencialidad de cualquier base de datos, archivos, ficheros, proyectos y cualquier documento, idea, secreto o información de cualquier naturaleza, que tenga conocimiento en virtud de sus labores; de conformidad con el Reglamento de gestión de Propiedad Intelectual y demás políticas de la Universidad Ean.
78. Someterse a los controles y medidas indicados por la Universidad Ean, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
79. Dar un uso adecuado y conforme a las políticas internas aplicables y la ley, al Internet y a las licencias de software y a todos los elementos de propiedad intelectual que administre en la Universidad Ean, exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
80. Mantener en estricta confidencialidad toda la información privada, reservada o sujeta a confidencialidad de la Universidad Ean o de terceros, que conozca por el desarrollo de sus labores en la institución. De igual manera, está obligado a entregar de forma inmediata cualquier material, documentación e información que tenga el mencionado carácter, en caso de retiro.
81. Comunicar a la Universidad Ean sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico

- o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros(as), líderes o directivos(as).
82. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan.
 83. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la Universidad Ean.
 84. Velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los colaboradores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la Universidad Ean.
 85. Someterse a la prueba de seguridad, polígrafo, o cualquier otra prueba, cuando la Universidad Ean lo requiera y/o lo solicite.
 86. Informar inmediatamente, al(a la) líder, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.
 87. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo establecidos por la Universidad Ean.

E) Prevención de discriminación y acoso

88. Conocer las conductas definidas como Acoso Laboral y abstenerse de incurrir en ellas, por acción u omisión.
89. Poner oportunamente en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, cualquier hecho o conducta definida como Acoso Laboral, de la cual considere que es víctima o tenga conocimiento.
90. No utilizar palabras despectivas hacia sus compañeros de trabajo por razones de sexo, color, religión, etc.
91. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, descripción de roles e informes de cartas o circulares.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que se refiere este artículo ha sido calificado como falta grave, lo cual facultará a la Universidad Ean para finalizar el contrato de trabajo con justa causa luego de adelantar las etapas del proceso disciplinario contenido en este reglamento.

ARTÍCULO 52. Son obligaciones especiales del personal administrativo y profesores(as) con contrato laboral, el cumplimiento de los principios, objetivos, políticas, procedimientos y obligaciones señalados en el Reglamento de profesores de la Universidad Ean.

De igual manera, es una obligación especial del personal administrativo y profesores con contrato laboral, el cumplimiento de los principios, objetivos, políticas, procedimientos y obligaciones señalados en el Reglamento de Gestión de Propiedad Intelectual.

ARTÍCULO 53. Se prohíbe a los(las) colaboradores(as):

A) Uso de recursos y bienes de la Universidad EAN

1. Sustraer o usar para fines no autorizados, información personal que administra la Universidad Ean en calidad de responsable o encargado de bases de datos, ficheros, archivo, maquinarias, equipos, útiles de trabajo, herramientas, vehículos o cualquier elemento de la Universidad Ean sin el permiso escrito correspondiente, así como utilizar o consumir elementos de la Universidad Ean en su propio provecho dentro y fuera de la misma. De conformidad con las políticas internas de la Universidad Ean, especialmente, el Acuerdo 005 de 2014.
2. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Universidad Ean en objetos distintos del trabajo contratado o usar máquinas o herramientas que no le hayan sido asignadas.
3. Comprar, vender, cambiar, prestar, entregar, arrendar, transferir, negociar o disponer, en cualquier forma, algún objeto o bien de propiedad de la Universidad Ean, sin la correspondiente autorización.
4. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Universidad Ean.
5. Dejar máquinas, motores, equipo eléctrico, equipo de oficina o herramientas de trabajo después de terminar la jornada de trabajo o durante esta en el evento en que no sea necesario.
6. Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio a la Universidad Ean, así como dejar encendidas lámparas y luces.
7. Retirar de la Universidad Ean o de los sitios asignados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la debida autorización.
8. Permitir o autorizar a extraños el empleo de elementos, materiales, equipos, máquinas o implementos de propiedad de la Universidad Ean.
9. Confiar a otro colaborador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos, materiales o cualquier elemento propiedad de la Universidad Ean.
10. Usar los vehículos, útiles o herramientas suministradas por Universidad Ean en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.).
11. Expresamente se prohíbe a los(las) colaboradores(as) que dispongan de los elementos propios de la Universidad Ean en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita de la Universidad Ean.
12. Apropiarse y/o retener dineros, títulos valores, escrituras públicas o privadas, documentos, valores, bienes, equipos, máquinas y/o vehículos de propiedad de la Universidad.
13. Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a cualquier persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por la Universidad para darla.

14. Sacar de la Universidad, o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta sin la correspondiente autorización.
15. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes y/o de las instalaciones o lugares de la Universidad donde esto esté prohibido, sin mostrar el contenido al representante de la Universidad o a los celadores o vigilantes.
16. Tomar drogas o instrumentos médicos de los botiquines sin causa justificada.
17. Sustraer de las dependencias de la Universidad sin la autorización correspondiente, objetos de esta o de sus colaboradores.
18. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Universidad Ean o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Universidad Ean, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley; en este sentido, el colaborador también se obliga a que cualquier software que instale y gestione, no lo use con fines de desviar información sujeta a protección de propiedad intelectual, datos personales y confidencialidad.
19. Instalar licencias de software de la Universidad Ean en equipos que no sean de propiedad de la Universidad Ean, salvo previa autorización del encargado competente.
20. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancia análogas pertenecientes a la Universidad.
21. Infringir derechos de propiedad intelectual de la Universidad Ean, estudiantes y/o terceros.

B) Conducta y comportamiento en el lugar de trabajo

22. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de sustancias enervantes, psicotrópicas o psicoactivas.
23. Consumir o mantener dentro de la Universidad Ean, en cualquier cantidad, tóxicos, explosivos, barbitúricos, sustancias enervantes, psicotrópicas o psicoactivas, licores o cualquier sustancia semejante. En el caso de los licores sólo se permitirá su consumo y almacenamiento para los casos de eventos sociales y relaciones públicas y previa autorización de los primeros niveles del orden jerárquico según su área de competencia.
24. Introducir, portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
25. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad Ean, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
26. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
27. Reñir, pelear o instigar peleas en el lugar de trabajo con cualquier persona y faltar al respeto a sus compañeros o superiores jerárquicos o al público, que por razón del cargo desempeñado deba atender y tomar parte en juegos de manos, chanzas o bromas que afecten el trabajo.

28. Agredir física o verbalmente a otra u otras personas dentro de las instalaciones de la Universidad Ean.
29. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros(as) de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificios, talleres, salas de trabajo o vehículos de la Universidad Ean.
30. Utilizar el tiempo de trabajo en actividades distintas a aquellas que corresponden a la labor contratada, sin previa autorización del jefe inmediato y/o líder.
31. Trabajar horas extras sin permiso de la Universidad Ean.
32. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la Universidad Ean o fuera de ella o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
33. Retirarse temporalmente del sitio de trabajo sin autorización del respectivo superior.
34. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo o irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes de la Universidad Ean.
35. Dedicarse a acceder a juegos del computador o a chatear para asuntos personales en horas y sitios de trabajo.
36. Instalar software en los computadores de la Universidad Ean así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización del responsable de tecnología de la Universidad Ean.
37. Fumar en las áreas restringidas de la Universidad Ean, tales como oficinas, aulas, halls interiores, biblioteca, salas de lectura, auditorios, recintos cerrados y en general cualquier espacio destinado para uso laboral o académico.
38. Usar cualquier equipo, elemento o sistema distractor (electrónico, tecnológico u otros) en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral, para fines distintos a sus funciones laborales y que afecten la labor encomendada.
39. Retirarse del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin permiso del jefe inmediato abandonando el sitio de trabajo.
40. Consumir alimentos dentro de las horas y lugares de trabajo, salvo durante el tiempo asignado para el almuerzo, sin causa justificada, o cuando no esté permitido hacerlo, afectando así el ambiente laboral o la higiene del lugar de trabajo.
41. Superar el tiempo asignado para el almuerzo, sin causa justificada.
42. Botar las basuras y sobrantes fuera de los sitios indicados y mantener sucio y desordenado su puesto de trabajo.
43. No vestir la ropa de trabajo o no usarla en la forma indicada, en aquellos casos en que se imponga una ropa de trabajo.
44. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
45. Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilancia, conserjería, aseo y otros servicios, sean estos o no colaboradores de la Universidad.
46. Mantener desordenado intencionalmente el sitio de trabajo o hacerlo riesgoso y propenso para accidentes de trabajo.

C) Cumplimiento de normas y procedimientos internos

47. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
48. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
49. Presentar para la admisión en la Universidad Ean o después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, no veraces, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
50. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de la Universidad Ean para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
51. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin autorización de la Universidad Ean.
52. Incitar a los(las) colaboradores(as) para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
53. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la Universidad Ean o sus representantes.
54. Negarse a la revisión al ingreso y a la salida de la Universidad Ean.
55. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares que la Universidad Ean le asigne.
56. Revelar, reproducir, explotar, enajenar, distribuir, copiar, transferir, entre otros actos de divulgación, de información confidencial a terceros no autorizados, que le sea suministrada por La Universidad en razón o con motivo del ejercicio de su cargo.
57. Engañar a la Universidad Ean para obtener préstamos de cualquier índole, o hacer mal uso de ellos.
58. Comer en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos o herramientas de trabajo o que impliquen suspender las actividades que se encuentra realizando en aquellas oficinas que atiende público o que operen con equipos electrónicos.
59. Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permisos o licencias personales, cuando la Universidad Ean requiera que la compensación sea en tiempo igual de trabajo efectivo.
60. Permitir o autorizar el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de la Universidad Ean.
61. Quienes tengan encomendadas labores de vigilancia y cuidado les está prohibido cualquier tipo de distracción que pueda implicar perjuicios para la Universidad Ean o sus colaboradores.
62. Violar las normas de Higiene y Seguridad Industrial.
63. Hacer uso indebido de licencias o permisos concedidos por la Universidad Ean.
64. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
65. Negarse a trabajar con los métodos y sistemas de la Universidad Ean.
66. Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.

67. Ocultar faltas que atenten contra la Universidad Ean, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
68. Abstenerse de asistir a reuniones programadas por la Universidad Ean, siempre que sea dentro de la jornada laboral.
69. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
70. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.
71. Utilizar los sistemas de radio-comunicaciones de la Universidad Ean e Internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
72. Incumplir lo establecido en las normas y políticas de uso de las tecnologías de información y comunicación (tales como políticas de uso de correo, de los laboratorios, de los equipos de cómputo, de portales, manual de seguridad, entre otros).
73. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Universidad Ean, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico.
74. Ingresar equipos de cómputo a la Universidad Ean sin el debido registro en las porterías de las sedes de la Universidad Ean.
75. Suscribir documentos que comprometan a la Universidad Ean sin estar debidamente autorizado para ello.
76. Dedicarse en horas de trabajo a actividades distintas a sus labores.
77. Realizar trabajos adicionales en otras universidades, con personas particulares de cualquier otro ramo que interfieran en el desempeño laboral y el rendimiento, hecho que podrá tratarse de común acuerdo con la Universidad.
78. Violar la confidencialidad y exclusividad pactada con la Universidad.
79. Realizar actos de agresión física o verbal contra otros colaboradores o terceros.
80. No prestar la adecuada atención a sus labores en su horario de trabajo.
81. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Universidad, a terceros bien sea personas jurídicas o naturales o, para provecho indebido del mismo colaborador.
82. Solicitar a otros colaboradores préstamos de dinero, sobre todo a aquellos colaboradores que se encuentren bajo su direccionamiento.
83. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el colaborador o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.
84. Rechazar sin justa causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la Universidad cuando se requieran por necesidades del servicio.
85. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros colaboradores, para que no se produzcan las labores en la calidad, cantidad y tiempo que determina la Universidad.
86. Ejecutar negligente o defectuosamente el trabajo.

87. Causar daños en la labor confiada, o en los equipos, herramientas, vehículos o instalaciones de la Universidad.
88. Usar medios de distracción en el trabajo, tales como juegos, celulares no autorizados, audífonos, entre otros sin la autorización respectiva.
89. Rifar, cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo.
90. Usar el carné o documento de identificación de otro colaborador, en cualquier caso.
91. Realizar actividades distintas a las contratadas que afecten o pudieren afectar la normal operación de las actividades laborales.
92. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la Universidad le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de la Universidad, sin que exista una justificación válida.
93. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
94. Dar datos o informaciones no ciertas sobre la organización, ventas, sistemas y procedimientos de la Universidad.
95. Dar información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte y otros beneficios.
96. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares, o porta afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la Universidad, dentro o fuera de sus instalaciones.
97. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataquen la dignidad de las personas, las entidades o la Universidad, y cuando no tengan firma autorizada.
98. Entrar o salir de las instalaciones de la Universidad en horas distintas a las de trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa.
99. Entrar o salir de las instalaciones de la Universidad para sitios diferentes a los asignados de acuerdo con la ejecución de su actividad laboral.
100. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la Institución o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.
101. No superar el periodo de prueba y/o la evaluación de desempeño bajo los criterios establecidos por la Universidad.
102. El no cumplimiento de las metas establecidas para el cargo a desempeñar.

D) Seguridad y protección en el entorno laboral

103. Realizar ventas de cualquier tipo de artículos dentro de la Universidad Ean. Al igual que vender loterías, chance, rifas u otros semejantes, como pirámides o modalidades de captación ilegal de multinivel, en el lugar de trabajo, así como patrocinar natilleras o similares.
104. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Universidad Ean.
105. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.

106. Recibir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante sus labores o con motivo o por causa de éstas.
107. Conducir sin la licencia de conducción u otros documentos exigidos por las autoridades vigentes, así como transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados.
108. Atender en horas de trabajo a vendedores, encuestadores y similares cuando se trate de asuntos personales.
109. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, descolgar el teléfono, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
110. No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Universidad.
111. Portar armas durante el trabajo, salvo quienes durante el mismo deban tenerlas.

E) Prevención de discriminación y acoso

112. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro de las dependencias de la Universidad.
113. Discriminar por género u orientación sexual: Incluir expresiones, acciones o actitudes que denoten discriminación, exclusión o trato desigual hacia personas basado en su género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
114. Realizar conductas sexuales no deseadas, solicitar favores sexuales, o crear un ambiente de trabajo hostil basado en el género, la identidad de género o la orientación sexual de una persona.
115. Negar oportunidades de empleo, ascenso, capacitación o beneficios laborales debido al género, identidad de género u orientación sexual.
116. Brindar trato preferencial o desfavorable a una persona en función de su género, identidad de género u orientación sexual en términos de acceso a recursos, servicios o condiciones laborales.
117. Promover o difundir estereotipos de género o prejuicios contra personas LGTBIQ+ que puedan contribuir a un ambiente laboral discriminatorio u hostil.
118. Utilizar un lenguaje discriminatorio, ofensivo o inapropiado al referirse a personas de diferentes identidades de género u orientaciones sexuales, incluyendo el uso incorrecto de pronombres o nombres identitarios.
119. Participar en conductas que excluyan, marginen o ridiculicen a personas LGTBIQ+ en el entorno laboral, contribuyendo así a un ambiente de trabajo discriminatorio o poco inclusivo

-
120. Las demás contempladas en los reglamentos, procedimientos generales y estatutos de la Universidad Ean.

PARÁGRAFO. La materialización de cualquiera de las conductas determinadas como prohibiciones, a las que se refiere este artículo, ha sido calificado como falta grave, lo cual facultará a la Universidad Ean para finalizar el contrato de trabajo con justa causa previo al agotamiento de las etapas del proceso disciplinario.

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS VACACIONES Y LICENCIAS

14 | VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 54. Los(las) colaboradores(as) que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral 1, C.S.T.).

En la Universidad Ean, para efectos del cómputo los días de vacaciones a disfrutar, solamente se tendrá en cuenta, el tiempo de servicio de (5) cinco días a la semana, es decir, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 55. La Época de vacaciones debe ser señalada por la Universidad a más tardar dentro del año subsiguiente y éstas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del(la) colaborador(a) sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ARTÍCULO 56. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Universidad Ean y dar a conocer al(a) colaborador(a) con mínimo (15) días de anticipación a la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187 del C.S.T.).

ARTÍCULO 57. La Universidad Ean podrá determinar, para todos(as) o parte de sus colaboradores(as), una época fija para las vacaciones colectivas simultáneas y si así lo hiciere los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que se goza son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

PARÁGRAFO: En este caso no puede exigirse al(a) colaborador(a) que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del propio modo no puede el(la) colaborador(a) pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso, aduciendo que es en ese momento cuando se cumplen los presupuestos de la Ley que le dan derecho a gozar de él, pues debe entenderse que las vacaciones ya recibidas cubren el lapso servido con anterioridad a su otorgamiento y tienen con respecto a él, efecto liberatorio y que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo periodo vacacional.

ARTÍCULO 58. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el(la) colaborador(a) no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.).

PARÁGRAFO: Las vacaciones también se interrumpirán por incapacidad médica, licencia por luto, o por aspectos disciplinarios, para lo cual el colaborador deberá allegar el soporte respectivo, con el objeto de que se le tenga en cuenta esta causal de interrupción de sus vacaciones y reciba instrucciones sobre la continuidad de las mismas.

ARTÍCULO 59. Se prohíbe compensar la totalidad las vacaciones en dinero, sin embargo, el(la) colaborador(a) podrá solicitar que le sean compensadas hasta la mitad de las vacaciones, siempre y cuando haya mutuo acuerdo entre las partes y el pago coincida con el período de goce en tiempo, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 20 de la ley 1429 de 2010. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el colaborador.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato termina sin que el(la) colaborador(a) hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el(la) colaborador(a) (artículo 189 C.S.T., modificado por la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 60. Durante el periodo de vacaciones, el(la) colaborador(a) recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas, en consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones, el valor del trabajo suplementario, en dominicales y festivos, el de horas extras ordinarias diurnas o nocturnas y el auxilio de transporte. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el(la) colaborador(a) en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (Artículo 192 Código Sustantivo del Trabajo).

En el caso de salario integral, el salario base para liquidación de vacaciones estará conformado por el monto total de dicho salario, incluido el factor prestacional, más el promedio de lo devengado por pagos salariales. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el colaborador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (artículo 192 C.S.T.).

ARTÍCULO 61. La Universidad Ean llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada colaborador(a), fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (artículo 5 Decreto 13 de 1.967).

PARÁGRAFO. La Universidad Ean llevará este registro de vacaciones en el sistema de información de la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 62. Los(las) colaboradores(as) a término fijo podrán solicitar a la Universidad Ean por el sistema de información de la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces el pago y disfrute

de las vacaciones. La Universidad Ean y el(la) colaborador(a) podrán acordar por escrito, previa solicitud del(de la) colaborador(a), que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

ARTÍCULO 63. En todo caso el(la) colaborador(a) gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de colaboradores(as) técnicos(as), especializados(as), de confianza, de manejo o de extranjeros(as) que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Artículo 190, C.S.T.).

PARAGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los(as) colaboradores(as) tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo 3, párrafo, Ley 50 de 1990).

15 | PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 64. La Universidad Ean concederá a sus colaboradores(as) los siguientes permisos y licencias necesarios para:

Tipo de permiso o licencia	Condición
Luto	En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (Abuelos, padres, hijos, nietos, y hermanos), primero de afinidad (Suegros, nueras, y yernos) y primero civil (Hijos adoptivos y padres adoptantes) la Universidad Ean concederá 5 días.
Ejercicio del sufragio	Se concederá media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con La Universidad. (Artículo 3 Ley 403 de 1997). Para el(la) votante, los beneficios establecidos en la Ley 403 de 1997 sólo podrán hacerse efectivos a partir de la entrega del certificado electoral o del certificado electoral sustitutivo, por parte de la autoridad electoral correspondiente. (Artículo 4 Decreto 2559/97).
Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación	Los(las) colaboradores(as) que se desempeñen como jurados de votación de conformidad con el artículo 105 del Código Electoral, tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (Inciso 3 Artículo 105 del Código Electoral).
Grave calamidad doméstica	La Universidad concederá permiso al (a la) colaborador(a) cuando se presente un suceso familiar cuya gravedad afecta el normal desarrollo de sus actividades, con carácter negativo para las condiciones morales y materiales de su vida. Su duración deberá determinarse de común acuerdo entre la Universidad y colaborador(a) atendiendo al principio de la razonabilidad, para lo cual deberá tenerse en cuenta las circunstancias y particularidades de la situación concreta –gravedad de la calamidad en sí mismo considerada, plazo estimado en que pueda conjurarla, presencia de terceros que tengan posibilidad de ayudar a solucionarla-, gravedad de los efectos que pueda implicar para la Universidad la suspensión de la prestación del servicio, así como, las posibilidades con que cuenta la Universidad para reemplazar al(a la) colaborador(a). La grave calamidad doméstica será analizada en cada caso particular por la Universidad. El(la)

Tipo de permiso o licencia	Condición
Asistir al entierro de los compañeros de trabajo	<p>colaborador(a) reconocerá los días que inicialmente se consideren suficientes para cubrir la calamidad y podrán ser prorrogados de conformidad con la Sentencia C-930 de 2009, bajo criterio de razonabilidad de la Universidad, cuando esta se encuentre debidamente comprobada.</p> <p>La institución concederá el permiso a los(las) colaboradores(as) que considere pertinente, de tal forma que no afecte el normal desarrollo de sus actividades. El permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los(las) colaboradores(as).</p>
Licencia de maternidad	<p>La empleada que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley. La Universidad queda obligada a reconocer la licencia de maternidad con por lo menos con una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual, la empleada deberá presentar al colaborador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la empleada, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad. Si por alguna razón médica, la empleada requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de dos (2) semanas de licencia antes de la fecha probable de parto, con dieciséis (16) posparto. Igualmente, si por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.</p>
Licencia de maternidad para madres de niños prematuros	<p>Se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley 1822 artículo 1 numeral 5. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinarla multiplicidad en el embarazo.</p>
Licencia por parto fallido o aborto	<p>La empleada que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.</p>
Licencia de paternidad	<p>Todo colaborador de la Universidad tendrá derecho por ley, a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad siempre que cumpla con los requisitos y condiciones que establezca la ley para estos efectos. De acuerdo con la Ley 2114 de 2021, la licencia de paternidad podría ampliarse</p>

Tipo de permiso o licencia	Condición
Licencia parental compartida	<p>en una (1) semana adicional por cada punto porcentual que llegue a disminuir la tasa de desempleo estructural sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. Para lo anterior se tendrá en cuenta las mediciones que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Todo(a) colaborador(a) de la Universidad Ean tendrá derecho por ley a la licencia parental compartida definida en la Ley 2114 de 2021, según la cual, los padres podrán distribuir libremente entre sí, las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad siempre que se cumplan con las condiciones y requisitos que se definen en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen y adicionen.</p>
Licencia parental flexible de tiempo parcial	<p>Todo(a) colaborador(a) de la Universidad Ean tendrá derecho por ley a la licencia parental flexible de tiempo parcial definida en la Ley 2114 de 2021, según la cual, padre o madre podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo seleccionado, siempre que se cumplan con las condiciones y requisitos que se definen en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen y adicionen.</p>
Licencia remunerada para cuidado de menor de edad con enfermedad o condición terminal	<p>La Universidad Ean reconocerá y otorgará una licencia remunerada de diez (10) días hábiles una vez por año, a uno de los padres(madres) colaboradores o a quien detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente, con el fin de que el menor pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio (Ley2174 de 2021).</p>
Licencia de mascotas	<p>La Universidad Ean reconocerá y otorgará una licencia remunerada de dos (2) días hábiles una vez al año, a aquel(aquella) colaborador(a) que tenga mascotas y que la mascota sufra quebrantos de salud y/o la muerte. Para tal efecto, el(la) colaborador(a) deberá demostrar que tiene a su mascota hace más de un año y deberá adjuntar los soportes de atención médica o acta de defunción expedida debidamente por un médico veterinario autorizado y registrado para ejercer esta actividad.</p>

PARÁGRAFO: La concesión del permiso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En casos de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada por el(la) colaborador(a), la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, pero el(la) colaborador(a) debe tener presente

su compromiso y responsabilidad con la Universidad a fin de tratar de ser lo más oportuno posible para no causar perjuicios. Esta licencia se encuentra supeditada a que su otorgamiento no perjudique el funcionamiento de la Universidad.

- En caso de entierro de sus compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación.
- Para el caso de licencia por luto este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. En caso de que la Universidad por pacto, convención colectiva o mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por esta misma situación se dará aplicación a la norma que le sea más favorable, sin que pueda en ningún caso recibir el colaborador doble beneficio. (Artículo 1 Ley 1280 de 2009). La licencia por luto no puede guardarse para ser tomada en días posteriores al fallecimiento del cónyuge o familiar del (de la) colaborador(a), es decir, esta licencia es automática y se inicia desde el primer día del deceso. El no hacerlo hace que se pierda el derecho a su disfrute.
- Licencia de maternidad: la empleada debe presentar a la Universidad un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la empleada;
 - b) La indicación del día probable del parto, y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciar dos semanas antes del parto.
- Licencia de paternidad: La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del(la) cónyuge o del(la) compañero(a) permanente. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor.
- Licencia parental compartida:
 - b) La madre deberá tomar como mínimo las primeras 12 semanas después del parto. Las restantes 6 semanas podrán distribuirse entre la madre y el padre, de común acuerdo. El tiempo de licencia del padre no será recortado para estos efectos.
 - c) No se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de lactancia, salvo por enfermedad postparto de la madre.

- d) Aplica para niños prematuros y adoptivos.
- e) Se deben aportar los siguientes documentos:
 - ii. Registro civil de nacimiento a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento;
 - iii. Documento firmado por los padres donde conste la distribución de los días de la licencia compartida, el cual debe autorizarse por el médico tratante y entregarse a la Universidad dentro de los 30 días siguientes al nacimiento;
 - iv. Certificado médico en donde conste: estado de embarazo de la mujer o una constancia de nacimiento del menor; indicación del día probable de parte o la fecha de nacimiento del menor; indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- Licencia parental flexible de tiempo parcial:
 - a) El padre podrá usar esta licencia antes de la semana 2 de la licencia de paternidad.
 - b) La madre podrá usar esta licencia no antes de la semana 13 de su licencia de maternidad.
 - c) Esta licencia podrá usarse en el caso de la licencia parental compartida.
 - d) Aplica para niños prematuros y adoptivos.
 - e) Los periodos seleccionados de licencia parental flexible de tiempo parcial no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Además, deben ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre Universidad y colaborador.
 - f) Se deben aportar los siguientes documentos:
 - i. Registro civil de nacimiento a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento;
 - ii. Mutuo acuerdo firmado entre la Universidad y el colaborador.
 - iii. Certificado médico en donde conste: estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento del menor; indicación del día probable de parte o la fecha de nacimiento del menor; indicación del día desde el cual empezarían la licencia flexible de tiempo parcial.
 - g) El acuerdo deberá consultarse con la Universidad a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. la Universidad deberá responder la solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación.

- Licencia remunerada para cuidado de menor de edad con enfermedad o condición terminal:
 - a) La Universidad concederá la licencia previa certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico.
 - b) Para solicitar la licencia, el(la) colaborador(a) debe entregar las incapacidades o certificaciones médicas correspondientes. Cada vez que el(la) colaborador(a) solicite la licencia, deberá renovar las incapacidades o certificaciones médicas.
 - c) Debe existir mutuo acuerdo entre colaborador(a) y la Universidad Ean para el reconocimiento de la licencia a uno de los padres(madres) colaboradores(as) o a quien detente la custodia y cuidados personales del menor de edad.
 - d) El padre colaborador o quien detente la custodia y cuidados personales del menor de edad que reciba la licencia debe ser cotizante al sistema general de seguridad social en salud.
 - e) El pago de la licencia remunerada estará a cargo de la respectiva Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el(la) colaborador(a).
 - f) El otorgamiento de esta licencia a uno de los(las) padres(madres) no excluye la posibilidad de que se otorgue al otro, siempre y cuando no sean concomitantes.
 - g) Los 10 días hábiles de la licencia se pueden otorgar de manera continua o discontinua según acuerden colaborador y la Universidad Ean.
 - h) La Universidad y el(la) colaborador(a) cumplirán con las reglamentaciones establecidas por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 65. Por motivos plenamente justificados y a discreción, la Universidad Ean otorgará a sus colaboradores(as) permisos y licencias remuneradas o no, para no asistir al trabajo o para ausentarse de él, pero solo por el tiempo que a juicio de la Universidad sea necesario para cada caso. Estos permisos serán aprobados de acuerdo con la reglamentación interna vigente del momento que tenga la Universidad Ean para estos casos (Acuerdos y/o Resoluciones) y el visto bueno del jefe inmediato del(la) colaborador(a). El mencionado permiso, se tramitará diligenciando el formato que defina la Universidad, el cual debe ser firmado por el inmediato y presentado a la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, con por lo menos dos (2) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improviso. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

PARÁGRAFO 1. Trámite de los permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el(la) jefe inmediato(a) o líder evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio, de los mencionados en el presente reglamento, procederá a establecerá la veracidad de la solicitud y la necesidad de conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la Universidad para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio, y comunicará al(la) colaborador(a) solicitante la decisión. En caso de duda el líder consultará con la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 2. Toda ausencia no amparada con autorización escrita se computará como injustificada y la Universidad tendrá la facultad de no pagar el salario por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en el artículo 172 del C.S.T. Lo anterior se deberá verificar a través de proceso disciplinario.

PARÁGRAFO 3. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del(de la) colaborador(a) en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del C.S.T., previo proceso disciplinario.

PARÁGRAFO 4. Estos permisos podrán ser descontados por la Universidad del salario del (de la) colaborador(a) o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del(de la) colaborador(a) que lo solicita. Sin embargo, todo permiso no obligatorio que supera las cuatro (4) horas se descontará o compensará en tiempo por fuera de la jornada laboral.

En todo caso, la concesión de los permisos antes indicados estarán sujetos a las siguientes condiciones:

1. Frente a las calamidades domésticas se valorará la gravedad de la calamidad en sí misma, la posibilidad de conjurarla en determinado plazo estimado dependiendo el caso, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el colaborador, etc.; y de otro lado, se tendrá en cuenta también el grado de afectación del trabajo y de la Universidad, ocasionada por la suspensión de la relación laboral, la posibilidad fáctica en que esté la Universidad de reemplazar temporalmente al colaborador, etc. Se podrán conceder extensiones adicionales bajo criterio de razonabilidad determinados por la Universidad, cuando esta se encuentre debidamente comprobada.
2. El(la) colaborador(a) deberá programar sus citas médicas en lo posible fuera de la jornada laboral. Cuando por trámites internos de las Entidades de Salud la cita disponible afecte el horario laboral, el(la) colaborador(a) debe informar a su jefe inmediato dentro de las primeras 48 horas posteriores a la asignación de la cita.

3. Para los casos de urgencias médicas y/o citas prioritarias el(la) colaborador(a) deberá utilizar el servicio médico al que se encuentre afiliado, deberá informar inmediatamente a su líder. Posteriormente deberá presentar los soportes de la atención en salud para justificar su inasistencia.
4. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias no eximen al (a la) colaborador(a) de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto médico escrito por la entidad (EPS/IPS, ARL) reconocida que lo justifique, en este caso, el colaborador debe traer los soportes correspondientes y presentarlos a la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces y a su líder.
5. Otras calamidades y/o licencias que estime conveniente la Universidad Ean otorgar a sus colaboradores(as).

ARTÍCULO 66: La Universidad Ean podrá otorgar permisos y días de descanso a discreción según lo determine o lo estime conveniente.

LO QUE DEBES SABER SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

16 | ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 67. La organización interna de acuerdo con la Estructura Orgánica de la Universidad Ean, se encuentra basada en la Cadena de Valor – Mapa de Procesos y Subprocesos, que se establece mediante acuerdos emanados por el Consejo Superior de la Institución.

PARÁGRAFO 1. La Universidad Ean podrá variar la estructura organizacional de acuerdo con sus necesidades administrativas, académicas o técnicas.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio del anterior orden jerárquico, la facultad de imponer sanciones en la Universidad Ean la tiene el(la) Gerente de Personas y Cultura o a quien este(a) delegue, en caso de su ausencia o que se declare impedido(a), la realizarán los(las) vicerrectores(as) y/o representantes legales suplentes, en primera instancia. En segunda instancia, la potestad disciplinaria será ejercida por la Gerencia General o la Rectoría.

PARÁGRAFO 3. En lo que se refiere al otorgamiento de permisos y licencias se tendrá en cuenta la reglamentación vigente del momento que tenga la Institución para estos casos (Acuerdos y/o Resoluciones).

PARÁGRAFO 4. Cada una de las personas que tengan colaboradores bajo su dirección y mando, deben exigir el cumplimiento de los reglamentos de la Universidad, del desarrollo de las actividades que ejecuta

el(la) colaborador(a), atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los(las) colaboradores(as). De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por este, debido a la relevancia de esta.

17 | EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

ARTÍCULO 68. DEFINICIÓN: La Evaluación de Desempeño es un procedimiento a través del cual la Universidad mide el nivel de eficiencia y eficacia con la cual una persona desarrolla las actividades y labores propias de su cargo.

PARÁGRAFO - CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta las actuaciones positivas y las negativas del (de la) colaborador(a); y
2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por la Universidad durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el(la) colaborador(a) desempeña sus funciones.

ARTÍCULO 69. REQUISITOS: El desempeño laboral de los(las) colaboradores(as) será evaluado y calificado de acuerdo a los requisitos previamente establecidos; los que permitirán ser una herramienta de control para determinar terminación de justa causa en donde sus resultados no cumpla los parámetros establecidos por la Universidad; así como a evaluación de desempeño se tendrá en cuenta para la terminación con justas causas del contrato y a su vez que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales, teniendo en cuenta el cumplimiento de objetivos concertados, el cumplimiento de los Planes de Acción, comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del (de la) colaborador(a), enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA UNIVERSIDAD EAN

18 | OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD EAN

ARTÍCULO 70. Son obligaciones especiales de la Universidad Ean:

1. Poner a disposición de los(las) colaboradores(as), salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y herramientas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los(las) colaboradores(as) lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del (de la) colaborador(a), a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al colaborador los permisos y licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
7. Dar al (a la) colaborador(a) que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el colaborador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el(la) colaborador(a), de acuerdo con su intención no admite la práctica del examen el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al (a la) colaborador(a) los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del colaborador. Si el(la) colaborador(a) prefiere radicarse en otro lugar, la Universidad le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del colaborador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, vacaciones, accidentes de trabajo y menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la Ley, en el modulo del sistema de nomina para tal fin.
10. Conceder a las empleadas que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los(las) colaboradores(as) que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Universidad comunique a la empleada en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Universidad, este garantizará el acceso del(de la) colaborador(a) menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no

- remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 14. Afiliar a sus colaboradores(as) al Sistema de Seguridad Social Integral.
 15. Suministrarles a sus colaboradores(as) cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente. (artículo 11 Ley 11 de 1984).
 16. Establecer con los(las) colaboradores(as) un acuerdo de confidencialidad de la información.
 17. Salvaguardar la información procesada, manipulada o almacenada que sea de propiedad de la Universidad Ean.
 18. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Universidad Ean, este garantizará el acceso del(de la) colaborador(a) menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
 19. Respetar los derechos morales de autor sobre las obras que creen los(las) colaboradores(as), sin perjuicio de lo determinado expresamente en el contrato laboral suscrito y en los artículos 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011, y demás normativa aplicable.
 20. Cumplir este reglamento y demás reglamentos internos; y mantener el orden, la moralidad y el respeto acorde con las leyes.
 21. Cumplir con lo estipulado por la ley con relación al sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo (artículo 57 del C.S.T.).

19 | PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD EAN

ARTÍCULO 71. Se prohíbe a la Universidad Ean:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los(las) colaboradores(as) sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto al auxilio de cesantía, la Universidad Ean puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - d) El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

2. Obligar en cualquier forma a los(las) colaboradores(as) a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Universidad Ean.
3. Exigir o aceptar dinero del (de la) colaborador(a) como gratificación para que se 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(las) colaboradores(as) en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los(las) colaboradores(as) obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los(las) interesados(as) o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Universidad a los(las) colaboradores(as) que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Universidad Ean. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los(las) colaboradores(as) los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Universidad Ean. Así mismo cuando se compruebe que la Universidad Ean en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los(las) colaboradores(as), la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los(las) colaboradores(as) que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los(las) colaboradores(as) o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST.).

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

20 | ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 72. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro en la hora de salida sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad Ean, implica por primera vez, llamado de atención o suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo.

3. La falta total al trabajo durante la totalidad de la jornada sin excusa cuando no cause perjuicio de consideración la Universidad, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo.
4. La violación leve por parte del colaborador de las obligaciones contractuales y/o reglamentarias implica un llamado de atención o una suspensión en el trabajo de acuerdo con la gravedad causada o el impacto generado.
5. Las demás faltas en que incurra el(la) colaborador(a) contra la disciplina o por infracción de las obligaciones y prohibiciones que a él(ella) incumben, siempre y cuando no sean causa de terminación del contrato; así como la violación leve por parte del mismo, de las obligaciones contractuales, se sanciona con suspensión o llamado de atención.

PARÁGRAFO 1. La Universidad Ean en aras de fomentar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los(las) colaboradores(as), podrá realizar llamados de atención por escrito, cuya copia reposará en la hoja de vida.

PARÁGRAFO 2. La imposición de multas no impide que la Universidad Ean prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en una cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los(las) colaboradores(as) del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 73. La Universidad Ean, además de las ya establecidas, califica y constituye como faltas graves suficientes para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente y por justa causa las siguientes:

a) Faltas que atentan contra la Universidad Ean y la comunidad universitaria

1. Uso de atribuciones mayores a las designadas.
2. No someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de los colaboradores ordene la Universidad Ean, en determinados casos.
3. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por la E.P.S. para su afiliación o negarse a cumplir los que exija la misma entidad para su permanencia como afiliado.
4. El no llevar la dotación y/o el uniforme reglamentario completo, aseado y organizado.
5. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por la Universidad Ean o por las autoridades; y, no usar los implementos dedicados a la prevención de accidentes.
6. Contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo.
7. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, de los equipos, de las mercancías o de las instalaciones.
8. Cuando el(la) colaborador(a) no responda de forma veraz el interrogatorio que se le realice en el examen médico de Ingreso.

9. La falta total del (de la) colaborador(a) en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por primera vez.
10. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente cuando causa perjuicio grave a la Universidad Ean.
11. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Universidad Ean.
12. La reincidencia en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales y/o reglamentarias y en especial las prohibiciones contenidas en el presente reglamento cuando causen perjuicio grave a la Universidad Ean.
13. La reincidencia en una misma falta.
14. Todo uso no autorizado de la información personal que la Universidad Ean administre en calidad de encargado o responsable.
15. Todo uso no autorizado de la información personal que la Universidad Ean administre en calidad de encargado o responsable, de conformidad con la ley, política interna, procedimientos, directrices, instrucciones y demás lineamientos aplicables en la Universidad Ean.
16. Negarse a laborar en el horario que le asigne la Universidad Ean.
17. Hacer uso indebido de los permisos concedidos por la Universidad Ean.
18. Hacer trabajos distintos a su oficio de la Universidad Ean sin la debida autorización.
19. No trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la Universidad Ean.
20. La violación de los procedimientos definidos por la Universidad cuando se ha reincidido y/o el nivel de sanción lo establece como falta Grave, de conformidad con el nivel de sanción establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
21. Violación e incumplimiento por parte del (de la) colaborador(a) de la Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas de la Universidad.
22. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de colaborador de la Universidad.
23. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros colaboradores de la Universidad o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
24. Realizar diligencias personales en el horario laboral o encargárselas a otros colaboradores de la Universidad.
25. Dormir en horas de trabajo.
26. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro colaborador de la Universidad, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
27. Cambiar de turno de trabajo sin autorización de la Universidad Ean, o reemplazar a otro colaborador en sus labores, sin previa autorización.
28. Engañar a la Universidad con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los colaboradores.

29. Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la Universidad.
30. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
31. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
32. Modificar, sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
33. Demorar en forma injustificada la contabilización de operaciones o negocios de la Universidad, u ocultarlos contablemente.
34. Incurrir en errores en las operaciones o en la elaboración o archivo de documentos, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Universidad se haya causado perjuicio económico grave.
35. Afectar indebidamente las cuentas de la Universidad o de los(las) clientes de las Universidad usuarias.
36. Acreditar o debitar en forma equivocada las cuentas de los clientes de las Universidad usuarias, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Universidad se produzca perjuicio de carácter económico grave.
37. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.
38. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la Universidad.
39. Utilizar en forma indebida el nombre de la Universidad en beneficio propio o de terceros.
40. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Universidad
41. Los retardos, los retiros antes de la hora de salida o las faltas al trabajo cuando causan perjuicio grave a la Universidad Ean o cuando, sin causarlo constituyen tercera falta, aunque las faltas anteriores hubieren sido sancionadas en la forma prevista en este reglamento.
42. Salir de las dependencias de la Universidad Ean o de la entidad en la cual presta sus servicios durante las horas de trabajo, sin autorización aun cuando con ello no se le cause perjuicio.
43. Abandonar, sin autorización de sus superiores el sitio de trabajo que se le haya asignado o retirarse de él sin haber sido debidamente reemplazado.
44. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.
45. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Universidad Ean, su personal directivo, los(las) colaboradores(as) o sobre productos o servicios.
46. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la Universidad Ean, sin autorización.
47. Falsificar o adulterar documentos de la Universidad Ean para que sean utilizados contra ésta.
48. Ingresar personas extrañas al sitio de trabajo, sin la correspondiente autorización.

49. Permitir que otro colaborador o un extraño use su carné de identificación digital, o usar uno ajeno, o generarle adulteraciones.
50. Recibir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante el ejercicio de sus labores o con motivo o por causa de éstas.
51. Negarse, sin razones válidas, a prestar el servicio en el lugar y sitio que la Universidad Ean le indique.
52. Negarse sin justa causa, a cumplir órdenes del (de la) líder, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
53. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Universidad Ean.
54. Ejecutar cualquier acto o comportamiento contrario a las normas, estándares, políticas, funciones, responsabilidades de Seguridad y Salud Laboral, gestión Ambiental de la Universidad que ponga en riesgo el medio ambiente, la vida e integridad física propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, en la Universidad, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la Universidad.
55. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Universidad o de los bienes de terceros confiados a la misma.
56. Cualquier comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad, y que, a juicio de esta, ponga en duda la moralidad de la Institución y su buen nombre.
57. Exhibirse con la dotación y/o uniforme de la Universidad Ean en sitios de cantina o similares o usar el arma de dotación fuera del servicio.
58. No usar los elementos de protección que la Universidad Ean entrega a sus colaboradores para evitar riesgos de enfermedades.
59. Incumplir las políticas y normas de la Universidad en cuanto a uso adecuado de EPP y seguridad en el trabajo.
60. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la Universidad en cuanto a uso adecuado de EPP y seguridad en el trabajo por parte de los colaboradores a su cargo.
61. Posesión, ocultamiento, transporte, promoción y/o comercialización de drogas ilícitas, sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin fórmula médica, y bebidas embriagantes en la Universidad, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la Universidad será considerada como falta grave.
62. Cualquier violación a las prohibiciones contenidas en el artículo 53 del presente reglamento.
63. Se acredite por cualquier medio o dictamen médico que un(a) colaborador(a) estando al servicio de la Universidad Ean ha prestado sus servicios, bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes.
64. Entrar a trabajar en estado de alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o sustancias enervantes, psicotrópicas y psicoactivas. Ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo o ingiriendo licor, conducir vehículos de la Universidad Ean en estado de alicoramiento o bajo el influjo de tales drogas.

65. Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus labores, o llegar a la jornada laboral en estado de alicoramiento.
66. Presentarse en la Universidad, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la Universidad bajo la influencia de drogas ilícitas, narcóticos sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin formula médica, cuando los resultados de los exámenes respectivos permitan establecer positivo en el consumo, será considerada como grave
67. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con olor a alcohol o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al C.S.T. y al decreto 1108 de 1994.
68. No superar el periodo de prueba y/o la calificación de desempeño.

b) Faltas que atentan contra las personas y su integridad

69. El trato descomedido, negligente o descortés con los clientes de la Universidad Ean.
70. Cuando se le compruebe al (a la) colaborador(a) que ha causado acoso laboral en cualquiera de las modalidades presentadas en el capítulo 23 del presente reglamento.
71. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los(las) compañeros(as) de trabajo, dentro de las dependencias de la Universidad Ean, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
72. Utilizar vocabulario soez o agredirse, injuriar, reñir, o discutir gravemente dentro de las instalaciones de la Universidad Ean, con los(las) colaboradores(as) o con el público en general.

c) Faltas que atentan contra la propiedad sobre los recursos y los bienes

73. La adulteración de cualquier información ya sea de documentos físicos o de almacenamiento en medios magnéticos con relación a los proyectos de la Universidad Ean.
74. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la Universidad Ean o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la Universidad Ean sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello; por tanto, no podrá, directamente o por interpuesta persona, revelar, reproducir, explotar, enajenar, distribuir, copiar, transferir la información confidencial que le sea suministrada en virtud de su labor de acuerdo con el Reglamento de gestión de Propiedad Intelectual, la política de tratamiento de datos personales vigente y demás normas y directrices aplicables.
75. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la Universidad Ean, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la Universidad Ean, demás documentos que su utilización pueden configurar perjuicios irremediables en contra de la Institución.
76. Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.

77. La sustracción de artículos de servicio, dinero u otros objetos de la Universidad Ean o de los compañeros.
78. No ser cuidadoso(a) en el manejo del equipo, material y demás enseres de la Universidad Ean, o no dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
79. Violar las normas sobre Propiedad Intelectual determinadas en el Reglamento de Gestión de Propiedad Intelectual de la Universidad Ean, el contrato de trabajo, demás políticas internas y la ley. De igual manera, incumplir lo establecido en las normas de uso de las tecnologías de información y comunicación, tales como políticas de uso de: software, hardware, correo electrónico, de los laboratorios, de los equipos de cómputo, de portales y dar a conocer a personas no autorizadas por la Universidad Ean, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico.
80. Usar software sin la respectiva licencia de uso, contrato de compra, permiso escrito de uso del proveedor o distribuidor autorizado en cualquiera de los computadores que la Universidad Ean pone a disposición de los colaboradores como elementos de trabajo e Instalar licencias de software de la Universidad Ean en equipos que no sean de propiedad de la Universidad, salvo previa autorización del encargado competente.
81. Usar software con licencia de uso o no, para incumplir las directrices, políticas y reglamentaciones internas de gestión de propiedad intelectual, tratamiento de datos personales y confidencialidad.
82. No informar a la Universidad Ean, inmediatamente tenga conocimiento, de cualquier mal uso del hardware, software, información o documentación relacionada con estos elementos, sea este realizado por colaboradores o por terceras personas.
83. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Universidad Ean para el uso de carteleras, útiles o elementos de trabajo y de las reglamentaciones para la protección y seguridad de elementos o instalaciones deportivas o similares.
84. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos pertenecientes a la Universidad Ean o a la entidad para la cual presta sus servicios, intencionalmente o por descuido.
85. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
86. Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para la Universidad Ean.
87. Dejar perder los objetos que se le han confiado a su cuidado, en especial las armas de dotación y equipos de comunicación.
88. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Universidad Ean o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
89. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que, por razón de su oficio en la Universidad, tenga que manejar, o lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo; o usar para fines personales el Internet, sistemas de comunicaciones y vehículos, de propiedad o al servicio de la Universidad.

90. Permitir voluntariamente o por su culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la Universidad, de los clientes de esta o de los usuarios del servicio.
91. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la Universidad para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el trabajo, comunicados al colaborador por la Universidad, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
92. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
93. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Universidad, sin previa autorización.
94. Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la Universidad a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.
95. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la Universidad o en cualquier parte de ellos.
96. Modificar, adaptar o traducir el software de la Universidad sin el previo consentimiento escrito de ésta.
97. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros colaboradores, que se conozcan en razón del oficio.
98. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
99. Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo.
100. Exhibir, divulgar y/o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, proyectos, ideas de negocio, ideas académicas, etc. de la Universidad Ean sin autorización.
101. Revelar o suministrar, sin autorización a terceras personas, cualquier información obtenida con motivo del ejercicio de sus labores.
102. Dejar perder objetos que se le han confiado a su cuidado en perjuicio de la Universidad Ean.
103. Destruir, mutilar, alterar o hacer desaparecer documentos de la Universidad, de las Universidad usuarias o de sus clientes.
104. Dar a conocer informaciones estrictamente reservadas o confidenciales de propiedad de la Universidad o de un tercero relacionado con la Institución; o dar a conocer el resultado de investigaciones, asesorías o servicios técnicos de carácter reservado o confidencial.
105. La malversación de fondos de la Universidad Ean o de colaboradores(as) o entidades conformadas por los colaboradores.
106. Dar un uso indebido al servicio de Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.

107. En caso de que ocupe una vivienda proporcionada por la Universidad Ean, no podrá permitir que en ella habiten o pernocten personas distintas a las autorizadas por la Universidad Ean.
 108. Utilizar las cuentas de correo electrónico o navegar a través de Internet con fines distintos a la labor para la cual fue contratado(a) el(la) colaborador(a), y en general cualquier uso ilegal o inadecuado de la red de informática y la red inalámbrica prevista para el cumplimiento de sus labores.
 109. No reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la Universidad Ean.
 110. Uso inadecuado de las herramientas de trabajo.
 111. Conducir un vehículo de la Universidad Ean sin permiso, o, con permiso o autorización sin la licencia de conducción vigente, así como transportar pasajeros no autorizados, o realizar recorridos no previstos sin permiso.
-

112. Cualquier falta grave adicional pactada en los contratos de trabajo, manuales, procedimientos o políticas establecidas por la organización.
113. Se entiende que las faltas que no estén consideradas en este Reglamento son faltas graves.
114. Cualquier otra falta grave en el desarrollo de las funciones propias de cada cargo cuando contravenga injustificadamente las órdenes del jefe inmediato.

ARTICULO 74. Integración Normativa. Sin perjuicio de lo contenido en el presente capítulo, también harán parte de la escala de faltas y sanciones del Reglamento Interno todas aquellas conductas y sanciones establecidas en los contratos de trabajo, manuales, procedimientos, instrucciones y políticas expedidas por la organización.

ARTÍCULO 75. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA. Incurrir en cualquier falta grave, lo cual constituye incumplimiento de sus obligaciones convencionales o legales según se establece en el Artículo 6 del Decreto 2651/65.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de Propiedad Intelectual constituido en virtud del Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Ean, emitirá un concepto vinculante acerca de toda infracción relacionada con la gestión y desarrollo de la propiedad intelectual, que deberá ser tenido en cuenta para tomar decisiones de fondo en los casos particulares.

ARTÍCULO 76. Las faltas cometidas por el colaborador contra sus obligaciones, deberes o violando sus prohibiciones laborales, que no constituyan motivo suficiente y justo para dar por terminado el contrato de trabajo, como lo dispone el siguiente capítulo de este reglamento serán sancionadas con llamados de

atención, o con suspensión, no mayores de ocho (08) días la primera vez, ni superiores a dos (02) meses. Estas sanciones se impondrán teniendo en cuenta la gravedad de la falta y la reincidencia.

ARTÍCULO 77. Con relación a las faltas disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La Universidad Ean no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de laborar por causa de cualquiera de las faltas antes mencionadas y de su correspondiente sanción.
2. La Universidad Ean llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el colaborador y las sanciones impuestas con motivo de tales faltas, para efectos del registro de trabajo y para ser tenido en cuenta para ascensos y los demás efectos a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 78. La Universidad Ean no puede imponer a sus colaboradores(as) sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o en contratos de trabajo (artículo 114 C.S.T).

Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según la gravedad de la falta, la afectación que genere al interior de la Universidad y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole.

ARTÍCULO 79. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o deberes, o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual de trabajo, siempre que a juicio de la Universidad Ean no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

- a. **Llamado de atención:** El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el colaborador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la Universidad Ean la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.
- b. **Suspensión disciplinaria:** La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Universidad Ean en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del colaborador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 80. En ningún caso podrá la Universidad Ean imponer a sus colaboradores sanciones no previstas en este reglamento, en pacto colectivo, en convención colectiva, en fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

21 | PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 81. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Universidad Ean deberá agotar el procedimiento disciplinario descrito en el presente capítulo, en aras de proteger el debido proceso y el derecho a la defensa del (de la) colaborador(a).

PARÁGRAFO. Para efectos prácticos y de imparcialidad, la Universidad podrá delegar la función de investigación de las faltas disciplinarias en un profesional externo a la institución, o a un(a) colaborador(a) interno(a) y/o directivo(a), quien adelantará el proceso disciplinario contemplado en este reglamento.

El proceso disciplinario será el siguiente:

ARTÍCULO 82. Balance por consecuencia: Los(las) líderes y/o coordinadores(as) de la Universidad que tengan personal a su cargo podrán iniciar ciertas acciones de manera autónoma e independiente tendientes a corregir la conducta de los(las) colaboradores(as) en una primera oportunidad antes de iniciar el procedimiento disciplinario formalmente hablando. Las medidas que puede tomar el(la) líder o Coordinador(a) con personal a cargo serán las siguientes:

1. Invitación a reflexionar. Es un mecanismo mediante el cual se le informa al colaborador las consecuencias que genera para el grupo la conducta que está desarrollando de manera equivocada.
2. Acuerdo de desempeño y/o compromiso. (Compromiso con el(la) líder). Es el compromiso escrito que adquiere el(la) colaborador(a) con su líder para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones o con la efectividad requerida; incluye la especificación de actividades cuestionadas, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables.
3. Retroalimentación con la Gerencia de Personas y Cultura. Es el compromiso escrito que adquiere el(la) colaborador(a) con la Gerencia de Personas y Cultura o a quien este delegue para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones o con la efectividad requerida; incluye la especificación de actividades, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables.

PARÁGRAFO 1. Las medidas no constitutivas de decisiones disciplinarias constituyen una facultad de los(las) líderes, coordinadores con personal a cargo para ejecutar medidas que garanticen el ambiente laboral y el adecuado desarrollo de las labores de los(las) colaboradores(as) a su cargo. Estas medidas no constituyen bajo ninguna modalidad una sanción disciplinaria al (a la) colaborador(a).

PARÁGRAFO 2. Las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria solamente serán aplicadas para las conductas calificadas como faltas leves, cuando el(la) líder o coordinador(a) de personal considere que se trata de una situación remota y aislada al desempeño normal del colaborador en sus funciones.

PARÁGRAFO 3. El(la) líder o Coordinador(a) podrá utilizar cada una de las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria por una sola vez a cada colaborador(a), en caso de presentarse otra conducta susceptible de decisión disciplinaria, sin importar su calificación, esta deberá ser notificada a la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces.

1. Apertura del proceso disciplinario: El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al colaborador, que contendrá:

- i. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al (a la) colaborador(a) a quien se le imputan las conductas de posible sanción.
- ii. La formulación de los cargos imputados, donde consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, la calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias y el traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- iii. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al colaborador.

2. Realización diligencia de descargos: En la cual el(la) colaborador(a) podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos. En la medida que la necesidad lo exija, se podrán adelantar diligencias de ampliación a descargos.

3. Decisión: Pronunciamiento definitivo de la Universidad mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.

4. Recursos: Presentación de los recursos a los que haya lugar por parte del (de la) colaborador(a).

5. Resolución de los recursos interpuestos por el(la) colaborador(a).

ARTÍCULO 83. Competencia. El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente capítulo será la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, quien iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicha área estará facultada para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 84. Formas de iniciar el procedimiento disciplinario interno. La Gerencia de Personas y Cultura, o quien se encuentre delegado para ello, deberá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los(las) colaboradores(as), de la siguiente manera:

- a. Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el(la) líder o Superior Jerárquico(a) de acuerdo con la organización estructural que determine la Universidad Ean.
- b. Por comunicación de cualquier colaborador de la Universidad a la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces.
- c. Por comunicación que realice cualquier tercero(a) a la Universidad.
- d. En forma oficiosa, cuando así se considere pertinente.

ARTÍCULO 85. Apertura del proceso disciplinario. La Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, deberá notificar al (a la) colaborador(a), ya sea por escrito o por cualquier medio electrónico, la apertura de cualquier proceso disciplinario interno, con el fin de determinar la existencia de algún incumplimiento legal o reglamentario de cualquier colaborador(a) de la institución. El documento que notifica la apertura del proceso disciplinario contendrá lo siguiente:

1. La narración de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso disciplinario.
2. La formulación de cada uno de los cargos imputados de manera clara y precisa.
3. Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar de cara al Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con la integración normativa aplicable.
4. La calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias.
5. El traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
6. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al (a la) colaborador(a). Frente a este punto la Gerencia de Personas y Cultura, o a quien esta delegue, determinará la fecha de realización de la diligencia de descargos en documento aparte al de la apertura del proceso disciplinario, decisión que deberá ser notificada por escrito al (a la) colaborador(a).

PARÁGRAFO: Frente a los procesos disciplinarios relacionados con presuntas conductas de violencia de género, violencia sexual o discriminación, se seguirán las mismas etapas mencionadas anteriormente. No obstante, la Universidad Ean podrá tomar medidas para prevenir la perpetuación de una mayor afectación o para proteger la seguridad e integridad del(a) presunto(a) afectado(a)

ARTÍCULO 86. Diligencia de Descargos. Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario, la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, procederá a realizar la diligencia de descargos de manera presencial o virtual, previa citación y notificación al (a la) colaborador(a), en la cual el colaborador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar los soportes que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 87. Solemnidad de la Diligencia de Descargos. La Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el(la) colaborador(a), la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos, cuando así aplique, en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el(la) colaborador(a) o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargos, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, para la realización de la diligencia de descargos y un testigo (constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar).

En los casos que lo considere pertinente, la Gerencia de Personas y Cultura o quien haga sus veces, podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTÍCULO 88. Los(las) colaboradores(as) que se encuentren afiliados a cualquier Sindicato, podrán ser asistidos en la diligencia de descargos por dos representantes de la organización Sindical a la que pertenezcan, quienes deben ser colaboradores(as) de la Universidad.

ARTÍCULO 89. El(la) colaborador(a) podrá controvertir las pruebas en su contra y allegar o solicitar las que considere necesarias, fin para el cual tendrá que aportar o solicitar las mismas, a más tardar el día hábil anterior a la realización de la diligencia de descargos.

PARÁGRAFO. Para comprobar las faltas disciplinarias la Universidad podrá utilizarse los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, entre otras.

ARTÍCULO 90. Cuando el(la) colaborador(a) previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, contará con el término de dos (2) días para justificar su ausencia.

En caso de no acudir a la diligencia de descargos, y no justificar su ausencia dentro de los términos establecidos, se dará continuidad al proceso disciplinario, bajo el entendido de que el(la) colaborador(a) decidió no ejercer su derecho a la defensa.

De igual manera, la inasistencia a una diligencia de descargos sin justificación se tendrá como una falta delicada a las obligaciones del colaborador, que podrá ser sancionada con suspensión al contrato de trabajo de ocho (8) a treinta (30) días, según el caso.

ARTÍCULO 91. Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo, la Universidad estará facultada para proceder a generar la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, la cual deberá estar debidamente motivada.

ARTÍCULO 92. Motivación, proporcionalidad y congruencia: Toda decisión disciplinaria de la Universidad deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

ARTÍCULO 93. Recursos: Frente al Llamado de Atención, la Suspensión al Contrato de Trabajo y la decisión legal de Terminación del Contrato de Trabajo con Justa Causa, el(la) colaborador(a) podrá interponer por escrito el recurso de apelación ante el fallador de primera instancia, quien trasladará el mismo a la Gerencia General y en ausencia de este a la Rectoría según sea el caso.

En primera instancia conocerá y decidirá el(la) Gerente de Personas y Cultura o a quien este(a) delegue. En su ausencia o en caso de impedimento tendrán esta atribución los(las) vicerrectores(as) y/o representantes legales suplentes.

El término para la interposición del recurso será de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la decisión disciplinaria de primera instancia.

PARÁGRAFO. En el caso del llamado de Atención y de la Suspensión al Contrato de Trabajo el recurso de apelación se ejecutará en efecto suspensivo. En el caso de la terminación del Contrato de Trabajo con Justa Causa el recurso de apelación se ejecutará en el efecto devolutivo.

ARTÍCULO 94. La Gerencia General o en su ausencia la Rectoría, procederá a resolver el Recurso de Apelación interpuesto por el(la) colaborador(a). La resolución del recurso deberá ser notificada por escrito al colaborador.

ARTÍCULO 95. Firmeza de las decisiones disciplinarias por parte de la Universidad: Se entenderán en firme las decisiones disciplinarias de la Universidad cuando:

- a. Se haya cumplido el término para interponer el Recurso de Apelación y el colaborador no haya hecho uso de este.
- b. Cuando se haya resuelto el Recurso de Apelación interpuesto por el colaborador.

Una vez en firme la decisión disciplinaria de la Universidad, este procederá a ejecutar la decisión tomada.

ARTÍCULO 96. Invalidez de las decisiones disciplinarias de la Universidad Ean. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.).

22 | RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 97. Los(las) colaboradores(as) de la Universidad Ean podrán presentar reclamos respetuosos ante la Gerencia de Personas y Cultura o a quien éste designe, quien oír y resolverá con justicia, la Ley, lo expuesto en este reglamento y la reglamentación existente y equidad y/o remitirá o redireccionará el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades.

ARTÍCULO 98. Las inquietudes de los(las) colaboradores(as) deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el(la) colaborador(a) o colaboradores(as) pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo con el orden jerárquico establecido por la Institución, con excepción de los(las) funcionarios(as) directivos(as) señalados(as) como facultados(as) para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

LO QUE DEBES SABER SOBRE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL ACOSO LABORAL

23 | MECANISMOS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 99. Definición y Modalidades de Acoso Laboral.

Definición: Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador, por parte de un(a) colaborador(a), un(a) líder o superior jerárquico(a) inmediato(a) o mediato(a), un(a) compañero(a) de trabajo o un(a) subalterno(a), encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo (Art. 2º. Ley 1010/06).

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran Modalidades definidas en la misma Ley:

1. Maltrato laboral entendido como todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quienes se desempeñan como colaborador(a), así como toda expresión verbal, injuria o ultraje, que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y el al buen nombre de quienes participan en la relación de trabajo de tipo laboral, o todo comportamiento tendiente a menoscabar el autoestima y la dignidad de quienes participen en la relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral, esto es toda conducta cuyas características de reiteración o evidente descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral, entendida por tal todo trato diferenciado por razones de raza, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral, que se constituya en razón de toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicios para el colaborador. Constituyen acciones de este tipo, entre otras, la privación, la ocultación, o inutilización de insumos, documentos, instrumentos para la labor, la destrucción o la pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensaje electrónico.
5. Inequidad laboral, constituida por la asignación de funciones o menosprecio del colaborador.
6. Desprotección laboral, que la constituye toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del (de la) colaborador(a), mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el colaborador.

Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades, en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en los artículos 3 a 7 de la citada Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 1. Conductas que constituyen acoso laboral: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.

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

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2º.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

PARÁGRAFO 2. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen actos de acoso laboral bajo ninguna de las modalidades de acuerdo con las siguientes:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la fuerza pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos(as).
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad hacia la Universidad.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicios, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicativos objetivos y generales de rendimiento.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración para con la Universidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en su operación.
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el(la) ciudadano(a) de que trata el artículo 95 de la carta política;
8. Las exigencias de cumplir las obligaciones o deberes que tratan los artículos 55 a 57 del código sustantivo del trabajo, así como no incurrir en la prohibición de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo estatuto.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas del contrato de trabajo.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO 3. CONDUCTAS ATENUANTES: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.

- b)** Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c)** Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d)** Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e)** Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f)** Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g)** Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO 4. Son circunstancias agravantes:

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

ARTÍCULO 100. Procedimiento para superar las conductas de Acoso Laboral. Para todo lo relacionado con la búsqueda de solución de conductas de acoso laboral, se establecen los siguientes procedimientos internos, que, a más de dar aplicabilidad a la Ley vigente sobre el Acoso Laboral, preserva el mantenimiento de las características de confidencialidad, efectiva y de naturaleza conciliatoria señalada por la Ley para este procedimiento.

- 1.** La Universidad cuenta con un Comité de Convivencia integrado en forma bipartita, por representantes de los colaboradores y de la Universidad, de conformidad con la normatividad laboral vigente en el tema. Este comité se denomina "comité de convivencia laboral".
- 2.** Calidades: Los miembros del comité deben caracterizarse por tener principios, comportamientos o competencias relacionadas con el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética, y habilidades como liderazgo, comunicación asertiva y resolución de conflictos.

3. La Universidad podrá designar directamente a sus representantes y los(las) colaboradores(as) elegirán a los suyos a través de votación secreta y mediante escrutinio público.
4. Prohibición – Inhabilidad: Se excluyen de participar como miembros del comité aquellos(as) colaboradores(as) o servidores(as) públicos(as) que hayan sido víctimas de acoso laboral o a quienes se les haya acusado del mismo ante el comité en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del comité.
5. Centros de trabajo: La UNIVERSIDAD EAN deberá conformar un (1) comité y podrá voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo con su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas relacionadas con situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- b. Examinar de manera confidencial los casos que se les formulen mediante queja o reclamo.
- c. Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que generaron la reclamación.
- d. Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo en el cual se plasmen compromisos que tiendan a solucionar los conflictos.
- e. Formular planes de mejoramiento consistentes en renovar y promover la convivencia laboral (garantizando siempre la confidencialidad).
- f. Hacer un seguimiento a los compromisos y una verificación de su cumplimiento.
- g. En caso de no llegar a un acuerdo o persistir la conducta se deberá cerrar el caso informando a la dirección de la Universidad Ean, de tal manera que el colaborador podrá presentar la respectiva queja ante el Inspector del Trabajo o Juez Competente.
- h. Presentar a la Gerencia General de la Universidad Ean un informe en el cual se involucren estrategias o recomendaciones que promuevan el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, de igual manera un reporte anual con los resultados de la gestión y los requerimientos que realicen los órganos de control.
- i. Seguimiento a las recomendaciones que realicen los departamentos de TALENTO HUMANO y SG-SST relacionados.
- j. Informes trimestrales a la Gerencia General de la Universidad Ean con estadísticas de las quejas, seguimientos y recomendaciones.
- k. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Universidad Ean en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las partes involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- l. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

- m.** Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- n.** Hacer las sugerencias que consideren necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Universidad Ean.
- o.** Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- p.** Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

6. Los miembros del comité se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses, pero extraordinariamente lo podrán hacer cuando se presenten casos que así lo requieran. Las sesiones serán válidas cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus integrantes. Excepto en los casos en que el comité este conformado solo por dos miembros, en cuyo caso se requerirá de la presencia de las dos partes.

7. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

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

9. La Universidad Ean deberá garantizar al comité:

- a.** Un espacio físico adecuado para las reuniones y demás actividades del comité.
- b.** Lo necesario para el manejo de la documentación reservada.
- c.** La capacitación o preparación de los miembros en temas prioritarios para el funcionamiento del comité, como comunicación asertiva o resolución de conflictos.

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

ARTÍCULO 101. De los sujetos de la acción disciplinaria. Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, se deberá tener en cuenta quienes son los sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. Las personas que se desempeñen como gerentes, jefes, directores, supervisores(as) o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la entidad y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el código sustantivo del trabajo.
2. Las personas que se desempeñen como colaboradores(as).

De igual forma se consideran sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

1. Los(las) colaboradores(as) y empleadas de la Universidad vinculadas con una relación propia del código sustantivo del trabajo.
2. Los líderes, cuando el acoso se promueva por un subalterno.

Son sujetos participes del acoso laboral:

1. La persona natural que, como colaborador(a), promueva, induzca, o favorezca el acoso laboral.
2. Las personas naturales que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes en desarrollo de la ley sobre el acoso laboral.

ARTÍCULO 102. La potestad disciplinaria radica en cabeza de la Universidad Ean, debe presentar de acuerdo a los procedimientos disciplinarios establecidos en este Reglamento Interno de Trabajo el derecho a la defensa de los colaboradores inculcados, lo cual no es óbice para que por las autoridades públicas pertinentes se tomen las decisiones propias de sus atribuciones de acuerdo con la competencia que señala la ley 1010 del 2006.

ARTÍCULO 103. Constituyen faltas graves que da lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, o desprotección laboral en que hubiese incurrido cualquier colaborador, de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo, o en los casos de reiteración de la conducta.

ARTÍCULO 104. Cuando del análisis de las conductas de acoso laboral, se deduzca la existencia de conductas atenuantes, en los términos del artículo 3º de la Ley 1010 del 2006, habrá lugar a llamado de atención con copia a la hoja de vida.

24 | MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 105. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Universidad Ean constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral en la Universidad y el buen ambiente en Universidad Ean y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Como parte de los mecanismos de prevención, atención y solución de cualquier conducta de acoso laboral o asimilable al acoso laboral, la Universidad constituyó un Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con los parámetros de elección y posterior acción que establece la normatividad laboral vigente en Colombia.

ARTÍCULO 106. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Universidad Ean ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los colaboradores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio y el Comité de Convivencia como entidad competente para conocer de los casos de acoso.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Universidad Ean.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los colaboradores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos,
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en Universidad Ean, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere Universidad Ean, para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

LO QUE DEBES SABER SOBRE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

25 | JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 107. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la Universidad Ean, las que se encuentran en el artículo 62, literal a) del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. Al momento de dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la Universidad Ean, ésta debe indicar la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 108. Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Universidad Ean, los hechos calificados en el contrato de trabajo, pactos colectivos de trabajo, convenciones colectivas de trabajos y laudos arbitrales, como faltas graves a las obligaciones y deberes del (de la) colaborador(a).

ARTÍCULO 109. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del (de la) colaborador(a):

1. El haber sufrido engaño por parte de la Universidad Ean, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la Universidad Ean contra el colaborador dentro o fuera del servicio.
3. Cualquier acto de la Universidad Ean o de sus representantes que induzcan al colaborador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el(la) colaborador(a) no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que la Universidad Ean no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Universidad Ean al (a la) colaborador(a) en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la Universidad Ean, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la Universidad Ean, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Universidad Ean, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
9. Ser víctima de cualquiera de las modalidades de acoso laboral establecidas en el capítulo 23 del presente reglamento.
10. Incumplir las obligaciones determinadas en el Reglamento de Propiedad Intelectual, principalmente, lo que tiene que ver con el respeto y protección de los derechos morales sobre una obra.

11. Incumplir las obligaciones determinadas en la política y reglamentaciones de tratamiento de datos personales en la Universidad Ean.
12. Cometer actos de violencia de género, violencia sexual, discriminación o cualquier otra conducta que afecte la integridad física, psicológica o moral de las personas por razones de género, orientación sexual, identidad de género, etnia, religión, discapacidad o cualquier otro factor protegido por ley.

PARÁGRAFO 1. Cuando el(la) colaborador(a) da por terminado el contrato de trabajo con justa causa, debe manifestar a la Universidad Ean la causal o motivo de su determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

PARÁGRAFO 2. Para los efectos del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la Universidad, las siguientes faltas que se califican de especialmente graves, además de las que tengan ese carácter en forma general y las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo:

1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por la Universidad, las autoridades, la Universidad Prestadora de Servicios (EPS), ARP, o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS); no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
2. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
3. La falta total del (de la) colaborador(a) a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Violación grave por parte del (de la) colaborador(a) de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias.
5. La reincidencia por dos o más veces por parte del (de la) colaborador(a) en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
6. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la Universidad.
7. Portar armas de cualquier clase en lugares de trabajo o durante el desempeño del oficio.
8. Dañar las edificaciones, obras, máquinas, materiales, equipos, herramientas, mercancías y demás objetos relacionados con el trabajo y pertenecientes a la Universidad, intencionalmente o por descuido.
9. El hecho que el(la) colaborador(a) abandonase el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
10. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Universidad para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.

11. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del líder; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
12. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la Universidad, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.
13. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los(las) colaboradores(as) o prescripciones de orden establecidas en la ley o reglamentos, según el caso.
14. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Universidad.
15. Permitir que otro(a) colaborador(a) o un extraño use su carné de identificación digital, o usar un carné ajeno.
16. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
17. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas.
18. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la Universidad, sin autorización.
19. Hacer afirmaciones falsas sobre la Universidad, su personal directivo, los(las) colaboradores(as), o sobre sus productos y mercancías.
20. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la Universidad sin autorización.
21. Falsificar o adulterar documentos de la Universidad o para ser utilizados contra ésta.
22. Fumar en las instalaciones de la Universidad o en los lugares donde esté prohibido.
23. Dormir en las instalaciones de la Universidad durante jornada de trabajo.
24. Retener o disponer de fondos o elementos de la Universidad, sin autorización previa.
25. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes, aún por la primera vez.
26. Negarse a cumplir las normas sobre el control de entrada y salida del personal, establecidas por la Universidad para evitar daños y sustracciones.
27. Desacatar los programas complementarios de salud y seguridad en el trabajo establecidos por la Universidad o la A.R.L.
28. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
29. Disminuir, o presionar por cualquier medio la disminución del trabajo propio o de otros o de los equipos, efectuando disminución en la operación, la calidad del servicio, o los itinerarios establecidos de la Universidad.
30. Consentir, recibir o exigir propinas de cualquier clase a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Universidad.
31. Operar, usar equipos, herramientas que no se le hayan asignado con perjuicio para la Universidad.

LO QUE DEBES SABER SOBRE LA VIGENCIA Y APLICACIÓN

26 | PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 110. PUBLICACIONES: Se deja constancia que el presente Reglamento, fue publicado por la Universidad Ean, el día 12 de enero de 2024, por un término de quince días hábiles, así mismo se les informó a todos(as) los(las) colaboradores(as), mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento y que podían hacer las objeciones que consideraran pertinentes durante este tiempo.

Que, pasado este término, no hubo objeciones por parte de los colaboradores, dejando claro que el presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia el día 05 de febrero de 2024, dando así cumplimiento a lo establecido en la ley 1429 de 2010, la cual modifica el artículo 119 del código sustantivo del trabajo.

ARTÍCULO 111. VIGENCIA: El presente Reglamento entrará a regir en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento y de acuerdo lo previsto en ley 1429 de 2010, la cual modifica el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.

27 | DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 112. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Universidad Ean. Así como los acuerdos y resoluciones que sean contrarios a este.

28 | CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 113. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al colaborador y en especial las que tratan los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo Del Trabajo.

FECHA: 12 de enero de 2024

DIRECCIÓN: Calle 79 No. 11 - 45

BOGOTA, D.C.

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

Firmado:



Acreditada
en Alta Calidad
Res. n° 023654 del Mineducación.
10/12/21 vigencia 10/12/27

PAULA PEROTTI
Gerente General