

**CONSEJO SUPERIOR
ACTA 426****RESOLUCIÓN CS - 398
16 de julio de 2025****Por la cual se reforma el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación
Universitaria Lasallista**

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria Lasallista, en ejercicio de sus funciones estatutarias y en especial de las que le confiere el numeral 11 del Artículo 26 y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario reformar el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación Universitaria Lasallista con el fin de armonizar su contenido con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, y en particular con lo establecido en la Ley 2466 del 25 de junio de 2025.

RESUELVE:

Aprobar la Reforma del Reglamento Interno de Trabajo de La Corporación Universitaria Lasallista, en los siguientes términos:

PREÁMBULO

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Corporación Universitaria Lasallista, domiciliada en Caldas, Antioquia, en la Carrera 51 118 Sur - 57 y para todas sus dependencias. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Corporación como todos sus trabajadores.

Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, para todas las dependencias y facultades que integran la Institución, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, sólo puede ser más favorable a estos últimos.

**CAPÍTULO I
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

ARTÍCULO 2. El personal al servicio de la Institución se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a) Personal administrativo, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente; y
- b) Personal docente, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III, artículos 101 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, así como la Ley 115 de 1994 y las demás normas que la modifiquen o reglamenten y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. Quien aspire a desempeñar un cargo en UNILASALLISTA, debe diligenciar el formato de hoja de vida institucional, acompañado de los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso, para los nacionales colombianos.
2. Cédula de extranjería, pasaporte o visa de trabajo, según el caso, para los nacionales extranjeros.
3. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho años. Este requisito se exigirá una vez el aspirante sea admitido.
4. Certificado de los dos últimos trabajos desempeñados en el que conste tiempo de servicios y cargos. Estos certificados no se exigirán en el evento en que el aspirante solicite empleo por primera vez en el sector laboral dependiente.
5. Fotocopia de los títulos y actas de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida. Los títulos expedidos en el exterior deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados según sea la exigencia del Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Educación, y de la tarjeta profesional, en su caso.
6. Presentar los exámenes médicos y de laboratorio estipulados por la Corporación para cada cargo, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad, cuyo costo será asumido por la Institución.
7. Cumplir con el proceso de selección establecido en la Corporación para la vinculación de sus empleados.

Parágrafo 1: Se deja claramente establecido que los perfiles por cargo, hace parte integral del contrato de trabajo.

Parágrafo 2: La entrega de la documentación señalada no implica ni garantiza la vinculación laboral del aspirante. El empleador conservará la facultad de solicitar, en el marco del proceso de selección, documentación adicional que considere necesaria para la evaluación y posible admisión del aspirante, siempre que tales exigencias respeten los derechos fundamentales y no incluyan información o requisitos prohibidos expresamente por la ley.

Parágrafo 3: Para cualquier extranjero que quiera trabajar en la Corporación Universitaria Lasallista deberá presentar:

- a) Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
- b) Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses.
- c) Convalidar título profesional cuando desempeñe cargos que requieran carreras reguladas por el Ministerio de Educación Colombiano.

ARTÍCULO 4. La Corporación y el trabajador acordarán un período inicial de prueba, el cual estará estipulado según los parámetros del Código Sustantivo de Trabajo y tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 5. El período de prueba debe ser estipulado por escrito. En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo, numeral 1, artículo 77 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 6. En ningún caso el período de prueba puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato.

Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 7. Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Institución, con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones

Parágrafo. En los casos en que un trabajador sea promovido o ascendido a un nuevo cargo dentro de la Institución, se podrá establecer un período de adaptación con una duración máxima de dos (2) meses, cuyo propósito será permitir al trabajador ajustarse a las nuevas funciones y responsabilidades inherentes al nuevo cargo.

Durante dicho período, la Institución realizará seguimiento y evaluación al desempeño del trabajador con base en criterios objetivos previamente establecidos y comunicados.

Si al término del período de adaptación se determina que el trabajador no ha alcanzado los estándares mínimos requeridos para el nuevo cargo, podrá disponerse su retorno al cargo anterior o a uno de condiciones equivalentes, sin que ello implique desmejora de sus condiciones laborales ni constituya sanción o medida disciplinaria.

Este período de adaptación no se considerará como período de prueba y deberá constar por escrito en el acto administrativo o contractual de ascenso, así como las condiciones de evaluación y retorno, de ser aplicable.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en la Institución de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la institución, los cuales tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. Así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral.

CAPÍTULO IV JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.

ARTÍCULO 10. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas 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 día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínima cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria, de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los quince (15) y los diecisiete (17) años solo podrán trabajar en jornada diurna, máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad mayores de diecisiete (17) años solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

d) El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso, no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional, y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Parágrafo 1: El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 2: Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

Parágrafo 3: El cumplimiento de la jornada máxima legal se garantizará conforme a lo dispuesto en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, referente a la Política de Desconexión Laboral aplicable a la Corporación Universitaria Lasallista, por medio de la cual se unifican los procedimientos internos para proteger el goce efectivo del descanso de los funcionarios y se adoptan medidas que restablezcan tal derecho en caso de encontrarse vulnerado. Dicha política se encuentra debidamente adoptada y publicada.

ARTÍCULO 11. El horario ordinario de trabajo para el personal administrativo será de lunes a viernes, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., con una hora destinada para el descanso y alimentación.

El horario aplicable al personal adscrito a Servicios Generales, a la Clínica Veterinaria, a los laboratorios y al cuerpo docente será determinado de conformidad con las necesidades del servicio, en atención a la programación académica, la planeación institucional, los requerimientos operativos, la atención a la comunidad, las condiciones de bioseguridad y el adecuado funcionamiento de cada unidad o dependencia. Dicho horario podrá comprender turnos en jornada diurna o nocturna, así como la prestación de servicios durante fines de semana o días festivos, en los términos permitidos por la legislación laboral vigente.

Parágrafo. La asignación y distribución específica de los turnos será definida por la jefatura, coordinación o dependencia correspondiente, en armonía con los lineamientos institucionales, garantizando en todo caso el respeto de los derechos laborales de los trabajadores, en particular lo relativo a la jornada máxima legal, los períodos mínimos de descanso, y el reconocimiento de recargos y compensaciones legales cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021 y demás normas concordantes y complementarias.

ARTÍCULO 12. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 13. La jornada efectiva de trabajo se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas a cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada laboral. Igualmente, los períodos de descanso y de alimentación no hacen parte de la jornada (Artículo 167, C.S.T.).

CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 14. Se entiende por trabajo ordinario diurno aquel que se realiza en el período comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las nueve de la noche (9:00 p. m.); y por trabajo nocturno, el ejecutado entre las nueve de la noche (9:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.), de conformidad con la legislación laboral vigente.

Parágrafo 1. A partir de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la Ley 2466 del 25 de junio de 2025 se entenderá como trabajo diurno el realizado entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.), y como trabajo nocturno el que se ejecute entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.) del día siguiente.

Parágrafo 2. Cualquier modificación futura al régimen legal de horarios de trabajo diurno y nocturno se aplicará conforme a lo dispuesto en la legislación laboral colombiana vigente al momento de su implementación.

ARTÍCULO 15. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal.

Parágrafo. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal laboral, los siguientes trabajadores: los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo; los que se ocupen de actividades discontinuas o intermitentes; y los de simple vigilancia, cuando residen en el lugar o sitio de trabajo (Artículo 162, C.S.T.).

ARTÍCULO 16. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 17. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Institución, en su caso, así: si es diurno con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario; si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Parágrafo. En caso de modificación de los porcentajes establecidos para el pago del trabajo suplementario o de horas extras, se aplicará lo dispuesto por la normativa laboral colombiana vigente al momento, o por la norma que resulte aplicable conforme al ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 18. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunerará por la Institución con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo que se pacten jornadas, llegado el caso de treinta y seis (36) horas a la semana de acuerdo con el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo. En caso de modificación normativa respecto del recargo por trabajo nocturno o de las excepciones contempladas en jornadas especiales, se aplicará lo dispuesto por la legislación laboral colombiana vigente o por la norma que resulte aplicable.

ARTÍCULO 19. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

ARTÍCULO 20. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 21. La Institución no reconocerá el pago de trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores y sean autorizadas por la Institución.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la Institución y sus trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ARTÍCULO 22. En ningún caso la Institución utilizará los servicios de sus trabajadores menores de edad para realizar trabajo suplementario, nocturno o de horas extras.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 23. Serán días de descanso obligatorio y remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil y religioso, de acuerdo con la ley:

1° de enero	7 de agosto
6 de enero	15 de agosto
19 de marzo	12 de octubre
1° de mayo	1° de noviembre
29 de junio	11 de noviembre
20 de julio	8 y 25 de diciembre

Además, los jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1.º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no sea en día lunes se trasladarán al lunes siguiente.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

El descanso en los domingos y demás días expresado en este artículo tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 24. La Institución sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no faltan al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Institución. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, el caso fortuito y la fuerza mayor. La Institución puede exigir a quien faltare, y que haya alegado justa causa, que lo compruebe debidamente. No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical los trabajadores que deban recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 25. En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 26. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos al domingo, señalados en el artículo 22 de este Reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 27. La retribución del trabajo en los días de descanso obligatorio remunerado se fija de acuerdo con las siguientes reglas:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Parágrafo 1. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador a trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador a trabajadora labore tres (3) a más de estos durante el mes calendario.

Parágrafo 2. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no la hagan expreso en el contrato u otro si, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Parágrafo 3. El recargo del 100% de que trata este artículo, será implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

ARTÍCULO 28. El trabajador que labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTÍCULO 29. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este Reglamento.

ARTÍCULO 30. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la Institución, deben trabajar los domingos y los días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 27 de este Reglamento.

ARTÍCULO 31. El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

- 1) En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal con derecho, o por turnos.
- 2) Desde el mediodía a las trece (13) horas (1 p.m.) del domingo o día de descanso obligatorio, hasta el mediodía o las trece (13) horas (1 p.m.) del día siguiente al del descanso.

ARTÍCULO 32. En los casos de labores ocasionales o transitorias que no puedan ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una (1) o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

ARTÍCULO 33. Cuando se trate de trabajos habituales en domingo, la Institución fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas, por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas del descanso compensatorio.

ARTÍCULO 34. Cuando por motivo de celebración especial o conmemorativo de la Institución, el empleador suspendiere el trabajo, la Institución estará obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado.

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 35. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas

ARTÍCULO 36. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Corporación a más tardar dentro del año subsiguiente a su causación y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Corporación tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 37. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 38. El trabajador y la Institución podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado y esta procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

Parágrafo: En los contratos a término fijo inferior a un año y en los contratos ocasionales o transitorios, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 39. Se podrán acumular vacaciones bajo los siguientes supuestos:

1. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.
5. En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados.

ARTÍCULO 40. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 41. La Institución llevará un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado cada trabajador al establecimiento, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en la que las termina, y la remuneración recibida por las mismas.

ARTÍCULO 42. Cuando el contrato de trabajo termine por cualquier causa, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones proporcionales, cualquiera que sea el tiempo laborado.

ARTÍCULO 43. Quedan prohibidas la acumulación y compensación, aun parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de las vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

Cuando para los mayores de dieciocho (18) años se autorice la compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago sólo se considerará válido si al efectuarlo la Corporación concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados en vacaciones.

CAPÍTULO VIII LICENCIAS Y PERMISOS REMUNERADOS

ARTÍCULO 44. La Institución concederá a sus trabajadores licencias y permisos remunerados en los casos y bajo las condiciones que se señalan en el presente Reglamento. El tiempo concedido no será descontado ni deberá ser compensado por el trabajador, siempre que se acredite la causal correspondiente con los documentos requeridos dentro del plazo establecido, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar por su omisión o falsedad.

ARTÍCULO 45. Las licencias remuneradas reguladas en el presente reglamento podrán ser concedidas por un término máximo de cinco (5) días hábiles continuos, prorrogables a criterio de la Institución, previa solicitud debidamente justificada por escrito, evaluación del caso particular y aprobación expresa de la Dirección de Gestión Humana.

Licencia por luto: En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta segundo (2°) grado de consanguinidad, primero (1°) de afinidad o primero (1°) civil, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles consecutivos. La causal deberá acreditarse con el registro civil de defunción o documento idóneo expedido por autoridad competente, presentado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al fallecimiento.

Calamidad doméstica grave: Se concederá permiso remunerado cuando se presente una calamidad doméstica grave que afecte directamente al trabajador o a su núcleo familiar. Esta deberá ser acreditada con los documentos pertinentes y justificada ante la Dirección de Gestión Humana tan pronto como las circunstancias lo permitan.

Asistencia a servicios médicos: El trabajador podrá ausentarse de sus labores para asistir a citas médicas o procedimientos clínicos, previa notificación a su jefe inmediato. La inasistencia deberá ser justificada mediante constancia emitida por la EPS o la entidad prestadora de servicios de salud. En situaciones de urgencia médica, se aceptará la justificación posterior, siempre que se presente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la reincorporación.

Ejercicio del derecho al sufragio: Se concederá permiso remunerado el día de las elecciones para el ejercicio del derecho al voto. La asistencia deberá acreditarse mediante el certificado electoral respectivo.

Desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación: Cuando el trabajador sea designado para desempeñar un cargo oficial de aceptación obligatoria, se le otorgará el permiso correspondiente, previa presentación del acto administrativo o comunicación oficial que sustente la designación.

Asistencia a funerales de compañeros de trabajo o miembros del núcleo familiar: Se concederá permiso remunerado a los trabajadores que asistan a las exequias de compañeros de trabajo o de familiares integrantes de su núcleo familiar, siempre que la solicitud se presente con al menos un (1) día hábil de anticipación y que no supere el diez por ciento (10%) del personal total de la Institución, con el fin de no afectar el normal funcionamiento del servicio.

Licencia de maternidad:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la trabajadora; 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 iniciarse dos semanas antes del parto.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la Ley 2114 de 2021 para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Licencia de paternidad: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

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 a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros se aplique lo establecido en el presente parágrafo.

Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - c) La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.
 - d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este párrafo, así como en el párrafo 4 del presente artículo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
 - b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
 - c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 46. La Institución podrá conceder hasta tres (3) días hábiles de permiso remunerado en los siguientes casos, previa justificación y aprobación de la Dirección de Gestión Humana:

- a) Enfermedad grave, debidamente acreditada, del cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar en primer (1°) grado de consanguinidad o primero (1°) civil.
- b) Matrimonio del trabajador.
- c) Destrucción total o parcial de la vivienda habitual del trabajador, comprobada mediante certificación de la autoridad competente o prueba fehaciente del hecho.
- d) Otras causas personales o familiares de fuerza mayor que, a juicio de la Institución, ameriten el otorgamiento del permiso. En este caso se requerirá concepto favorable del jefe inmediato y aprobación de la Dirección de Gestión Humana.

ARTÍCULO 47. Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1) Realizar la correspondiente solicitud ante la Dirección de Gestión Humana con copia a su jefe inmediato.
- 2) Dentro de lo posible, acompañar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso.
- 3) Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

CAPÍTULO IX

SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO. SALARIO MÍNIMO

ARTÍCULO 48. La Institución y el trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente, o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

ARTÍCULO 49. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales se podrá estipular por escrito un salario integral, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

El trabajador que desea 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 50. El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del mismo.

ARTÍCULO 51. El salario en dinero se pagará por períodos quincenales iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no será mayor de una (1) semana, y para sueldos no mayor de un (1) mes.

ARTÍCULO 52. La Institución pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, es decir, proporcionalmente al trabajo realizado. Siempre con la salvedad para los contratos de trabajo con menores de edad.

ARTÍCULO 53. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario del período siguiente. (Artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO X

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

ARTÍCULO 54. Es obligación de la Institución velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 55. Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la Institución serán prestados por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) pública o privada que haya escogido el trabajador.

ARTÍCULO 56. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, debe comunicarlo al empleador o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.), adscrita a la Entidad Promotora de Salud que el trabajador haya escogido, a fin de que

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

ARTÍCULO 57. Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones y medidas de seguridad e higiene que prescriben las autoridades del ramo en general, el reglamento de higiene y seguridad industrial de la Institución y del empleador o su jefe inmediato, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y demás elementos para evitar accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 58. En caso de accidente de trabajo, aun en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, al director de Gestión Humana, o al empleado que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y de esta forma se dé cumplimiento a lo previsto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 59. En caso de accidente de trabajo se le prestarán al trabajador los primeros auxilios correspondientes y se adoptarán las medidas que se requieran y que se consideren necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente.

La Institución, en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, pero no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 60. De todo accidente de trabajo se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar.

ARTÍCULO 61. En todo caso, en lo referente a los puntos de que tratan este capítulo y el anterior, tanto la Institución como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 62. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respeto y subordinación para con sus superiores;
- b) Respeto para con sus compañeros de trabajo;
- c) Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores;
- d) Guardar una conducta decorosa durante todo el tiempo de la ejecución del contrato y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Universidad;

- e) Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
- g) Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad;
- h) Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y el comportamiento laboral en general, con la verdadera intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la Institución;
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato;
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo;
- k) Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Institución, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
- l) Informar oportunamente a la Institución sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 63. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Corporación, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

1. La Asamblea de Fundadores.
2. El Consejo Superior.
3. El(la) Rector(a) y demás empleados con autoridad delegada.
5. El Consejo Académico.
6. El Consejo Administrativo y Financiero.
7. El Consejo de Pastoral y Bienestar Universitario.
8. Los Consejos de Facultad.

Parágrafo: La facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la institución está en cabeza del(a) director(a) de Gestión Humano o su delegado y del(a) rector(a).

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS

ARTÍCULO 64. Son labores prohibidas para menores de dieciocho (18) años las siguientes:

- 1) Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de dieciséis (16) años.

- 2) Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho (18) años, cualquiera que sea su sexo.
- 3) Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.
- 4) La Institución otorgará permiso no remunerado a las personas menores de edad que laboran en la institución para desarrollar actividades de capacitación escolar. Para lo cual el trabajador deberá demostrar la vinculación a una institución educativa de nivel básico o secundaria.
- 5) La Institución deberá llevar un registro de todas las personas menores de dieciocho (18) años empleadas por ella, en el que indicará la fecha de nacimiento de estas.
- 6) Las señaladas en la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES POR MATERNIDAD

ARTÍCULO 65. Está prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Parágrafo. En todo caso, la Institución tendrá en cuenta las resoluciones y demás actos administrativos emitidos por las autoridades pertinentes vigentes, para efectos de controlar que no se incurra en el establecimiento de actividades prohibidas para las mujeres.

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 66. Son obligaciones especiales de UNILASALLISTA:

- a) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias, para la realización de las labores.
- b) Procurar a los trabajadores locales, apropiarlos de elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garantice, razonablemente, la seguridad y la salud.
- c) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. A este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- f) Conceder al trabajador y a la trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:
 - Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
 - Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal o familiar —hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil—, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
 - Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
 - Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, cuando se informe al empleador junto con certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen en lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, conforme a la Ley 2338 de 2023.
 - Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
 - Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- g) Dar al trabajador, que lo requiera, a la expiración del contrato de trabajo, una certificación, en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado. Si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle una certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo, hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta a la cita médica, para las prácticas del examen de egreso, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- h) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida e ida, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato de trabajo se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, para cumplir labores esenciales de su puesto de trabajo, la Institución debe costear el traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los familiares, que con él conviven.
- i) Abrir y llevar al día los registros de horas extras, de los accidentes de trabajo y el correspondiente registro de vacaciones.
- j) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, los descansos ordenados por la ley.
- k) Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia, o por incapacidad, producto de enfermedad motivada en el embarazo o parto.
- l) Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran para cada trabajador en el lugar de trabajo,

con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollarse y mantenerse en su empleo.

- m) Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto y personas procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC, o los que los modifiquen o complementen, así como personas en condición de vulnerabilidad.
- n) Atender con debida diligencia, y en la medida de sus posibilidades, las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
- o) Otorgar, en la medida de sus posibilidades, el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como la de las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
- p) Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- q) Suministrarles a sus trabajadores cada cuatro meses, en forma gratuita, lo correspondiente a la dotación, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente, establecido por el Gobierno Nacional.
- r) Afiliar a los trabajadores al Sistema de Salud y Seguridad Social y a la Caja de Compensación Familiar.
- s) Firmar el contrato de trabajo y entregar la copia al trabajador y llevar una carpeta por cada trabajador.
- t) Informar a los trabajadores sobre los aportes pagados.
- u) Aportar a las entidades de seguridad social los aportes sobre salarios.
- v) Declarar sobre salarios y pagos al sistema de seguridad social.
- w) Retener y consignar en los bancos lo correspondiente a la retención en la fuente.
- x) Reportar las novedades de retiro o cambios de salario de los trabajadores a las entidades de seguridad social y a las cajas de compensación.
- y) Informar al SENA, cada tres meses, sobre variaciones en la nómina, para efectos de la cuota de aprendices.
- z) Expedir el certificado de ingresos y retenciones.
- aa) Consignar las cesantías correspondientes a los fondos de cesantías y pagar los intereses de las mismas, liquidadas al 31 de diciembre, de cada anualidad.
- bb) Contratar aprendices, cuando corresponda.

ARTÍCULO 67. Son obligaciones especiales del trabajador: Además de las obligaciones propias del cargo de los trabajadores, mencionadas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, todos los trabajadores de la Institución tienen las siguientes:

- a) Realizar, personalmente, la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del presente Reglamento Interno de Trabajo y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, le imparta UNILASALLISTA o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- b) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- c) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
- d) Guardar, rigurosamente, la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- e) Comunicar, oportunamente, a la Institución, las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- f) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace las personas o los bienes de la Institución.
- g) Observar las medidas higiénicas y de seguridad prescritas por los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Administradora de Riesgos Laborales, y cumplir con diligencia las instrucciones y órdenes preventivas relacionadas con accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- h) Registrar en los sistemas de información de la Institución su domicilio actual y reportar oportunamente cualquier cambio.
- i) Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los usuarios de la Institución.
- j) Utilizar racionalmente los elementos, herramientas, equipos de trabajo y demás recursos que la Institución ponga a su disposición.
- k) Cumplir con lo establecido en el contrato de trabajo y en las políticas institucionales.
- l) Portar en lugar visible el carné que lo acredita como trabajador de la Institución, dentro de las instalaciones y al ingresar o salir de las mismas. Este carné es personal e intransferible.
- m) Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, los estatutos, reglamentos y políticas que rigen la vida universitaria.
- n) Asistir puntualmente al trabajo en los lugares establecidos y cumplir con la dedicación de tiempo pactada en el contrato laboral.
- o) Participar en los grupos de trabajo que le sean asignados y en los programas de inducción y capacitación organizados por la Institución.
- p) Cumplir con las obligaciones generales contenidas en los reglamentos de la Corporación y con las que le sean asignadas por la autoridad competente.
- q) Cumplir con las directrices institucionales y la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, realizando todas las acciones necesarias para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos que estén bajo su responsabilidad.

- r) Abstenerse de divulgar o utilizar en provecho propio o de terceros la información contenida en los sistemas de información de la Institución, especialmente aquella que contenga datos de carácter personal o información confidencial.
- s) Garantizar la reserva y confidencialidad de los datos personales que conozca en virtud de su relación laboral, tanto durante la vigencia del contrato como con posterioridad a su terminación.
- t) Autorizar a la Institución, de manera libre, expresa e informada, para el tratamiento de sus datos personales, conforme a lo previsto en la legislación vigente y en las políticas internas adoptadas para tal efecto.
- u) Garantizar que tiene la potestad legal o la debida autorización para permitir a la Institución el tratamiento de los datos personales de sus familiares o beneficiarios, conforme a los fines establecidos en el marco de la relación laboral y los beneficios derivados de la misma.
- v) Reportar de manera inmediata cualquier hecho, sospecha o conocimiento que tenga sobre actos de fraude, corrupción, irregularidades, conflictos de interés o cualquier conducta contraria a la ley o a los principios institucionales, a través de los canales establecidos para tal efecto.
- w) Abstenerse de incurrir en actos contrarios a la integridad institucional, y observar permanentemente una conducta ética, honesta y transparente en el desempeño de sus funciones.
- x) Cumplir, de forma estricta, con las políticas y reglamentos internos de la Institución, incluyendo aquellas relacionadas con el uso de tecnologías, el manejo de la información, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, tabaco, alcohol, drogas y productos derivados de la nicotina, conforme a lo dispuesto en la Ley 2354 de 2024 y demás normas aplicables.
- y) Promover su desarrollo profesional mediante la participación activa en actividades de capacitación, actualización y formación continua, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Institución.

CAPÍTULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN Y SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68. Se prohíbe a la Institución:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita del mismo, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, se pueden hacer 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 un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar, en cualquier forma, a los trabajadores, a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación, para que se admita en el trabajo o por otro motivo, cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar, en cualquier forma, a los trabajadores, en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
8. Emplear en las certificaciones signos convencionales, que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Exigir pruebas de embarazo como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral, salvo en los casos en los que el trabajo pueda implicar riesgos reales o potenciales, que puedan incidir en el desarrollo normal del embarazo.
11. Realizar preguntas relacionadas con planes reproductivos en las entrevistas laborales.
12. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
13. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
14. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
16. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o político, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

17. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental”.

ARTÍCULO 69. Son prohibiciones de los trabajadores:

1. Cualquier tipo de violencia sexual entre trabajadores, también de los trabajadores hacia los estudiantes de la Institución o para cualquier persona miembro de la Comunidad Universitaria. La violencia sexual, se entiende como todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar cualquier otro modo, la sexualidad de una persona.
2. Sustraer de la Institución los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la Institución.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o de drogas enervantes. La Institución determina que, para todos y cada uno de los cargos, los trabajadores se deben presentar y encontrar en uso de sus facultades cognitivas.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que, con autorización legal, puedan llevar los vigilantes.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto, en los casos de huelga, actos que precisan ausentarse del lugar de trabajo.
6. 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.
7. Efectuar o recibir préstamos de dinero entre cualquiera de los miembros de la Comunidad Universitaria.
8. Realizar o incitar a cualquier esquema o mecanismo de captación de dinero, como cadenas, colectas o pirámides, entre otros.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución, en objetivos distintos del trabajo contratado.
11. Convocar a motines políticos al estudiantado, a los profesores y personal administrativo de la Institución.
12. Comunicar a terceras informaciones que tenga referente a su trabajo, especialmente, sobre asuntos de naturaleza reservada o cuya divulgación puede ocasionar perjuicios a la Institución.
13. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo de la Institución.
14. Cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones y que, a juicio de la Institución, ponga en entredicho la moralidad de la Institución, su buen nombre o que no corresponda a la delicadeza y la pulcritud, que deben caracterizar la actividad de la Institución y la conducta de sus agentes.

15. Llevar fuera de las oficinas y de las instalaciones de la Institución, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza, de propiedad de la Institución, con el propósito de prestarlos o reproducirlos.
16. Salir de las dependencias de la Institución en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
17. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los estudiantes, graduados, proveedores y usuarios, en general, de la Institución.
18. Efectuar, por cualquier medio, insinuaciones, intimidaciones y discriminaciones a los estudiantes de la Institución o invitaciones por fuera de la relación académica o laboral.
19. Sostener cualquier tipo de relación que no se derive de lo académico o lo profesional con los estudiantes de pregrado y de posgrado, ya sean menores o mayores de edad.
20. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1335 de 2009 y la Ley 2354 de 2024, se prohíbe fumar cigarrillos convencionales, tabaco, así como el uso, consumo, porte o comercialización de cigarrillos electrónicos, vapeadores, sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN), sistemas similares sin nicotina (SSSN), productos de tabaco calentado (PTC) y cualquier otro dispositivo o sustancia que simule o sustituya el consumo de tabaco o nicotina. Esta prohibición comprende áreas cerradas y lugar de trabajo de los trabajadores.
21. Ingerir bebidas embriagantes y el consumo de narcóticos o de drogas enervantes, dentro de las instalaciones de la Institución. La Institución determina que, para todos y cada uno de los cargos, los trabajadores se deben encontrar en uso de sus facultades cognitivas.
22. Acceder a redes sociales, chats, juegos y demás aplicaciones ajenas al cumplimiento de las obligaciones laborales, ya que el uso y acceso a Internet, durante la jornada laboral, se debe limitar en función de las herramientas dispuestas, exclusivamente, para el desarrollo de las labores.
23. No revisar periódicamente y mantener activo el correo electrónico institucional. Toda comunicación entre la Corporación y el trabajador, se efectuará a través de este medio, dado que la Institución no atenderá ni contestará solicitudes que los trabajadores activos tramiten desde sus correos personales.
24. Incurrir en daños materiales sobre los bienes de la Institución, de forma directa o por grave negligencia. Para este caso en particular, la Institución podrá ejercer las acciones legales tendientes al cobro por los perjuicios, derivados de tal conducta.
25. No dar respuesta oportuna a los derechos de petición, acatando los términos previstos en la ley.
26. No acoger las instrucciones y los parámetros establecidos por la Institución y las autoridades sanitarias, relacionados con el autocuidado, así como los lineamientos, la normatividad y los protocolos de bioseguridad exigidos, para efectos de prevenir y mitigar el contagio del virus Covid-19 u otras situaciones de pandemia o similares, relacionadas con problemáticas de salud pública.

Parágrafo 1. La omisión por parte de los trabajadores a la obligación relacionada con la vinculación y la permanencia de personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o que se encuentren ligados por

patrimonio o unión permanente, constituye falta grave, lo cual, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo, con justa causa imputable al trabajador.

Parágrafo 2. La Institución podrá reglamentar, adicionar o modificar los puntos señalados en normas, directrices o documentos específicos.

Parágrafo 3. En lo que respecta al uso de tabaco o de estupefacientes, queda prohibido hacerlo mediante vapeadores o cualquier otro tipo de adminículo.

Lo anterior, no implica para los trabajadores la pérdida de su liquidación o de sus prestaciones sociales y demás derechos laborales.

CAPÍTULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 70. La Corporación no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 71. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Institución y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 68 y 69 del presente reglamento.

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

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Corporación, implica, por primera vez, llamado de atención verbal; por segunda vez, suspensión de un (1) día; por tercera vez, suspensión hasta de tres (3) días y por cuarta vez, suspensión hasta de (8) ocho días.
2. La falta al trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio de consideración a la Corporación, implica por primera vez, llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Se considera falta al trabajo toda ausencia que exceda de una hora.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Corporación implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Parágrafo. Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta los antecedentes o conducta anterior del trabajador, las circunstancias de la falta, el cargo del trabajador y los perjuicios de cualquier índole sufridos por la Corporación con motivo de la falta.

ARTÍCULO 73. Constituyen **faltas graves** y por tanto podrán ser invocadas por la Corporación como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, además de las señaladas en la ley, las siguientes:

1. Utilizar la violencia para coartar el ejercicio de la libre expresión o para atentar contra la dignidad humana de un miembro de la comunidad universitaria.
2. Cometer acto arbitrario o injusto con el que se abusare del ejercicio de sus funciones, vulnerando de manera grave un principio fundamental de la función profesoral, o los principios y fines de la Corporación, en el caso de los empleados que ejerzan sus labores como profesores.
3. La inasistencia injustificada a clase, por más de dos (2) ocasiones en el mismo curso, para quien cumpla labores de profesor.
4. Prevalerse de la condición de profesor o empleado de la Corporación para obtener cualquier favor o prestación indebidos.
5. Utilizar los recursos institucionales, el nombre de la Corporación, información confidencial o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros.
6. Utilizar para beneficio propio o ajeno sin la debida autorización, los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
7. Entregar y/o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
8. Incumplir lo preceptuado en el Reglamento de Propiedad Intelectual y demás normas que lo desarrollen, así como las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor.
9. Incumplir sistemáticamente los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe en la Corporación.
10. Incumplir con los deberes y compromisos adquiridos por el empleado en el plan de trabajo, plan operativo o en el instrumento donde se consignent los compromisos del empleado, aún por primera vez.
11. Revelar o suministrar, sin autorización de la Corporación, a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
12. Realizar actividades que vayan en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la Corporación.
13. Abstenerse de declarar, en el momento de su ocurrencia, alguna de las posibles situaciones de conflicto de intereses con la Corporación, según lo contemplado en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Institución o norma que la complemente, modifique, adicione o sustituya.
14. Realizar labores en otras instituciones, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la Institución, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de la Corporación, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de

estas labores, a título personal, cuente con la correspondiente autorización escrita del decano o jefe de la dependencia administrativa a la cual se encuentre adscrito, según el caso.

15. Abstenerse de informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue la Corporación al empleado en virtud de sus labores.
16. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del empleado.
17. Incurrir por tercera vez en alguna(s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento, excepto lo contemplado en el parágrafo 1 del artículo 66 para la reincidencia del empleado en la falta leve señalada en el numeral 5 de este mismo artículo.
18. Incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación u otros instrumentos.
19. Abstenerse de utilizar las prendas o los elementos de protección de accidentes y enfermedades laborales.
20. Usar indebidamente, apropiarse, retener o usufructuar para fines particulares, bienes de la Corporación.
21. Usar indebidamente, apropiarse, retener, usufructuar para fines particulares, o causar intencionalmente daño material a los bienes de la Corporación, o de particulares cuando, en razón de sus funciones, estuvieren a su cuidado; o dar lugar, por culpa grave, a que se extravíen, pierdan o dañen.
22. Todo daño material causado por descuido o intencionalmente a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
23. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Corporación o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
24. Abstenerse de manejar diligentemente los equipos, materiales y demás enseres de la Corporación, al igual que abstenerse de dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
25. Trasladar fuera de las instalaciones de la Corporación o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, materias primas, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento de la Corporación o de los compañeros de trabajo.
26. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Corporación sin su autorización.
27. Dejar máquinas, equipos, herramientas, o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
28. Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para la Corporación.
29. Dejar perder los objetos que se le han confiado a su cuidado.

30. Utilizar el permiso o la licencia concedida por la Corporación en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
31. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato.
32. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo(s) o elementos de la Corporación.
33. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo(s) o elementos de la Corporación.
34. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral; al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante.
35. Conducir vehículos de la Corporación o cualquier otro vehículo que le sea entregado para la ejecución de sus labores, bajo los efectos de bebidas alcohólicas, o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, en el desempeño de sus labores.
36. Retirar de la Corporación o de los lugares asignados por ella, vehículos de propiedad de esta o que le hayan sido asignados para la ejecución de sus labores, sin la debida autorización; o incumplir las normas legales sobre el tránsito de automotores, al igual que transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados.
37. Abandonar o retirarse temporalmente del lugar de trabajo sin autorización del respectivo superior y para fines diferentes a los de su trabajo.
38. La ausencia injustificada al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario de trabajo correspondiente, cuando cause perjuicio a la Corporación
39. Permitir que otro empleado o un extraño utilice su carné de identificación, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.
40. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados de la Corporación para que las desconozcan.
41. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Corporación, mediante algún acto u omisión.
42. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Corporación.
43. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la Corporación o fuera de ella, o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
44. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Corporación, su personal directivo, los empleados y demás miembros de la comunidad universitaria, o sobre productos o servicios.

45. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, entre otros, de la Corporación sin autorización.
46. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Corporación o por esta con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.
47. Apropiarse de los fondos o recursos de la Corporación o de los empleados o entidades conformadas por éstos, o destinarlos para una finalidad diferente a la señalada por la Institución.
48. Abstenerse de reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la Corporación.
49. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de la Corporación.
50. Usar un documento falso o adulterar el contenido de un documento o de algún elemento que contenga información, para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad establecidos por la Corporación.
51. 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.
52. Llevar consigo fuera de las instalaciones el arma de dotación o usar ésta fuera del servicio, en el caso de los vigilantes y personal de seguridad.
53. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral para su afiliación, o negarse a cumplir con lo exigido por dichas entidades para su permanencia como afiliado.
54. Utilizar los préstamos que otorga la Corporación para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación, o suministrar información falsa a la Corporación para obtener préstamos de cualquier índole.
55. Solicitar préstamos personales a cualquier miembro de la comunidad universitaria o a terceros con los que tenga relación en virtud de su cargo, para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
56. Brindar un trato descomedido, negligente o descortés a los usuarios de la Corporación.
57. Reproducir o retirar la Corporación cualquier software sin la autorización expresa del Centro de Informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
58. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de la Corporación cualquier software sin la autorización expresa de la unidad de Informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
59. Utilizar los recursos informáticos de la Corporación para fines contrarios a la Ley.
60. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información de la Corporación o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.
61. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de la Corporación, salvo que el empleado se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro empleado para que las conozca por algún propósito laboral establecido.

CAPITULO XIX

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA APLICAR SANCIONES Y/O TERMINAR EL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 74: Antes de imponer una sanción disciplinaria o dar por terminado con justa causa el contrato de trabajo por conductas contrarias a la ley, al contrato de trabajo o al Reglamento Interno, la Institución garantizará al trabajador el respeto por el debido proceso, conforme a los principios de dignidad, presunción de inocencia, indubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem.

En consecuencia, se seguirá el siguiente procedimiento disciplinario:

- **Apertura formal del proceso:** El jefe inmediato, tan pronto tenga conocimiento de una posible falta, deberá elaborar un informe detallado con los hechos, especificando fecha, hora, circunstancias y presuntos cargos, y remitirlo inmediatamente a la Dirección de Gestión Humana o a quien haga sus veces.
- **Comunicación formal al trabajador:** La Dirección de Gestión Humana comunicará formalmente al trabajador la apertura del proceso disciplinario, indicando por escrito los hechos, conductas u omisiones que motivan el mismo. Igualmente, se le dará traslado de todas las pruebas recaudadas hasta el momento.
- **Diligencia de descargos:** Se citará al trabajador a una diligencia de descargos, presencial o virtual, en la que podrá manifestarse frente a los hechos imputados, controvertir las pruebas y aportar las que considere pertinentes para su defensa. Esta diligencia podrá rendirse verbalmente, caso en el cual se levantará un acta que contenga íntegramente su versión. El trabajador dispondrá, en todo caso, de un término no inferior a cinco (5) días hábiles para ejercer su derecho de defensa.
- **Inasistencia o negativa del trabajador:** Si el trabajador no comparece injustificadamente a la citación en la fecha y hora fijadas, o se niega a rendir descargos o a firmar el acta correspondiente, se dejará constancia de ello en el expediente, firmada por dos testigos. Esta circunstancia no impedirá la continuación del procedimiento.
- **Evaluación y decisión:** Con base en los hechos, pruebas y descargos rendidos, se expedirá un pronunciamiento debidamente motivado, que identifique de manera clara las causas de la decisión, y en caso de ser procedente, se impondrá una sanción proporcional a la conducta, la cual será notificada por escrito al trabajador.
- **Notificación:** Si el trabajador se niega a firmar la notificación de la decisión, esta se entenderá surtida mediante constancia suscrita por quien realiza la notificación y dos testigos con sus respectivos documentos de identidad.
- **Impugnación:** El trabajador tendrá derecho a impugnar la decisión mediante escrito presentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, ante la Dirección de Gestión Humana, quien evaluará nuevamente los elementos del caso y resolverá conforme a derecho.

Parágrafo 1. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 2. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ello al final del procedimiento.

Parágrafo 3. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo 4. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

ARTÍCULO 75: Una vez agotado el procedimiento para la investigación de la falta se procederá a su sanción por los entes competentes para ello.

ARTÍCULO 76: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo setenta y cuatro (artículo 115, C.S.T.).

CAPITULO XXI JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 77. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

1. Por parte del empleador

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los estudiantes de la Institución;
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores;
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas;
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores; Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave

- calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo;
- f) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto;
 - g) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Universidad;
 - h) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador;
 - i) La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales;
 - j) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
 - k) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
 - l) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
 - m) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Institución;
 - n) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad;
 - o) Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan;
 - p) Alterar los precios de los productos o servicios que expenda la Corporación o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

Parágrafo: En los casos de los literales i) a ñ) de este artículo, para la terminación del contrato el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

2. Por parte del trabajador

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
- c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;
- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;

- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;
- g) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrato y
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 78. Para dar aplicación al literal i) del numeral primero del artículo precedente (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c) Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

ARTÍCULO 79. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

CAPITULO XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA TRAMITARLO

ARTÍCULO 80. Para facilitar la comprensión del presente tema, se definen los siguientes términos:

ACOSO LABORAL: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, de un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales, entidad que administra el Sistema General de Riesgos Laborales. Entre sus principales funciones está garantizar a los trabajadores afiliados, el reconocimiento de las prestaciones asistenciales y pago oportuno de las prestaciones económicas a que tienen derecho, por concepto de accidente de trabajo o de enfermedad laboral.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Grupo de personas, conformado por igual número de representantes de los trabajadores e igual número de representantes de la Institución, que busca optimizar los procesos de convivencia dentro de la Institución, en procura de mejorar la calidad de vida de los trabajadores, brindando espacios para la conciliación y las herramientas para la solución de conflictos.

MEDIDAS CORRECTIVAS: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada o una situación no deseable. En una acción correctiva, el problema existe, pero la solución se instaure, para que dicho conflicto no se vuelva a presentar, lo cual, implica investigación de las causas.

MEDIDAS PREVENTIVAS: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u una situación potencialmente no deseable. En una acción preventiva, el problema no se ha presentado aún, ya que se toma para prevenir que algo suceda.

ARTÍCULO 81. El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en los demás reglamentos de la Institución, para prevenir y solucionar las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores, al interior de la Institución.

PARÁGRAFO. Dicho Comité, procurará generar conciencia colectiva entre la comunidad universitaria, con el propósito de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional, para todos los miembros de la Comunidad Universitaria, protegiendo su intimidad, su honra y su salud mental.

ARTÍCULO 82. Todos los trabajadores de la Institución deberán seguir cada una de las instrucciones dadas en este Capítulo, en caso de sufrir una situación de acoso laboral.

ARTÍCULO 83. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por igual número de representantes de los trabajadores e igual número de representantes de la Institución, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 84. La Institución que, para este caso, está representado por la Rectoría, designará a sus representantes y los trabajadores elegirán sus representantes, a través de votación libre y secreta, que representarán la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores.

ARTÍCULO 85. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deberán contar con competencias, actitud y comportamiento, como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; asimismo, habilidades de comunicación asertiva, de liderazgo y de resolución de conflictos.

ARTÍCULO 86. El Comité de Convivencia Laboral no se podrá conformar con trabajadores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis meses.

ARTÍCULO 87. El periodo de designación de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años contados, a partir de la conformación.

ARTÍCULO 88. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir un presidente y un secretario, por mutuo acuerdo entre sus miembros.

ARTÍCULO 89. El Comité de Convivencia Laboral, se reunirá en sesión ordinaria, por lo menos, una (1) vez cada dos meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención; para este caso podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 90. La Institución garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como el manejo reservado de la documentación; además, implementará actividades de capacitación para los miembros del Comité, sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas relevantes, considerados prioritarios, para el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 91. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral recibirán capacitación en los aspectos relevantes.

ARTÍCULO 92. Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité de Convivencia Laboral contará con el apoyo de un profesional en Psicología y los asesores jurídicos de la Institución, en caso de ser requeridos.

ARTÍCULO 93. Las funciones del Comité de Convivencia Laboral de la Institución son las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar, de manera confidencial, los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.
3. Escuchar a las partes involucradas, de manera individual, sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones, con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando, en todos los casos, el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Rectoría, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. Presentar a la Rectoría las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y las recomendaciones, presentados a la Rectoría.
11. Asistir puntualmente a las reuniones.
12. Mantener, bajo estricta confidencialidad, la información que se conozca en ejercicio de sus funciones.
13. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 94. Son funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral de la Corporación, las siguientes:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias, en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar, ante la Rectoría, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar, ante la Rectoría, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito, en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

ARTÍCULO 95. Son funciones de quien ejerza la secretaría del Comité de Convivencia Laboral de la Institución, las siguientes:

1. Enviar, por medio físico o electrónico, a los miembros del Comité, la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
2. Citar, individualmente, a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos, que dieron lugar a la misma.
3. Citar, conjuntamente, a los trabajadores involucrados en las quejas, con el fin de establecer compromisos.
4. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, la custodia y la confidencialidad de la información.
5. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
6. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Institución.

7. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, por cada una de las partes involucradas.
8. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluya, estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y las recomendaciones, que serán presentados a la Rectoría y entidades competentes que los exijan, para su verificación (Administradora de Riesgos Laborales ARL y Ministerio de la Protección Social).

ARTÍCULO 96. Son causales de retiro del Comité de Convivencia Laboral de la Institución, las siguientes:

1. La terminación del contrato de trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad, como miembro del Comité de Convivencia Laboral.
4. Faltar a más de tres reuniones consecutivas.
5. Incumplir, en forma reiterativa, alguna de las funciones como miembro del Comité.
6. Renuncia voluntaria como miembro del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 97. Para efectos de prevenir conductas constitutivas de acoso laboral, se deben tener en cuenta las siguientes medidas:

1. Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.
2. Conversatorios.
3. Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación.

CAPITULO XXII TRÁMITE ANTE POSIBLES CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 98. El Comité de Convivencia Laboral recibirá las quejas por cualquier medio escrito y deberán ser entregadas al presidente del Comité.

ARTÍCULO 99. El presidente, tan pronto reciba la queja, convocará a los miembros del Comité de Convivencia Laboral, para dar a conocer la situación, en la siguiente reunión.

ARTÍCULO 100. El Comité de Convivencia Laboral deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en la ley y normatividad, que regula el tema.

ARTÍCULO 101. Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité de Convivencia Laboral se podrá apoyar en el concepto del asesor jurídico de la Institución.

ARTÍCULO 102. Si la conclusión del Comité de Convivencia Laboral es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso, así se lo hará saber al interesado, mediante escrito confidencial.

ARTÍCULO 103. Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto concierne a la temática de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que corresponde a la verificación de los hechos.

ARTÍCULO 104. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

ARTÍCULO 105. Las sesiones probatorias, se deberán adelantar haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja como al presunto acosador, que son un escenario que, en primera instancia, pretende construir soluciones negociables, para lograr un buen ambiente laboral en la Institución.

ARTÍCULO 106. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán establecer la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada, para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración y comunicarla por escrito a las partes, así como a las autoridades competentes de la Institución, cuando fuere el caso.

ARTÍCULO 107. El Comité de Convivencia Laboral tendrá un término máximo de dos meses para responder una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que fue presentada. Las vacaciones colectivas de la Institución suspenden dicho término.

Parágrafo. Si alguno de los involucrados se encuentra en período de vacaciones o alguna otra circunstancia, que impida el ejercicio de sus labores, el trámite se suspenderá, mientras se reintegra normalmente a sus labores.

CAPITULO XXIII COMITÉ DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 108. El Comité de Igualdad y Equidad de Género es un Comité institucional, de carácter permanente, plural, interdisciplinario, con experticia en temas de género, diversidad sexual, disidencias sexuales, violencias basadas en género, entre otros, que tiene como finalidad diseñar, dirigir e implementar acciones para promover una vida libre de violencias y transversalizar la perspectiva de género.

ARTÍCULO 109. Objetivos del Comité de Igualdad y Equidad de Género. Está orientado a:

- 1) Diseñar, revisar y proponer ante los Órganos de Gobierno, la actualización de normativas, programas y modelos institucionales orientados a crear rutas integrales de promoción de derechos, prevención, atención, sanción y seguimiento a casos de violencias basadas en género que afecten a miembros de la comunidad universitaria.
- 2) Promover una vida libre de violencias sexuales adelantando acciones concretas para la promoción de los derechos humanos de la comunidad universitaria.
- 3) Identificar acciones pedagógicas orientadas a la comunidad educativa, para la prevención de violencias basadas en género en el contexto institucional.
- 4) Realizar la atención, acompañamiento, seguimiento a casos de violencia basadas en género que afecten a miembros de la comunidad universitaria.
- 5) Realizar campañas de sensibilización y formación dirigidas a todas las personas que conforman la Institución, para prevenir violencias o cualquier tipo de discriminación basada en género y fomentar una cultura de no tolerancia frente a estas conductas.
- 6) Diseñar metodologías con enfoque de género, que permitan la identificación constante de riesgos a los que esté expuesta la comunidad educativa en general y que puedan significar la ocurrencia de violencias o cualquier tipo de discriminación basada en género.

ARTÍCULO 110. Integrantes del Comité de Igualdad y Equidad de Género. Estará integrado así:

- Vicerrector de Pastoral y Bienestar Universitario, quien lo preside.
- Director de Gestión Humana.
- Secretario general.
- Vicerrector Académico.
- Profesional en Psicología.
- Experto(a) en temas de Género, Diversidad e Inclusión.

Parágrafo. El Comité podrá tener apoyos de profesionales, cuando sea absolutamente indispensable, con carácter interdisciplinario y temporal, para lo cual podrán ser invitados éstos, dentro de la disponibilidad institucional y el consentimiento expreso de sus jefes inmediatos.

ARTÍCULO 111. Corresponde a este Comité:

1. Diseñar y estructurar su propio reglamento y elaborar el plan de trabajo que promoverá la implementación de acciones de prevención, atención y seguimiento en relación con las violencias sexuales y violencias basadas en género que afecten a miembros de la comunidad universitaria.
2. Proponer acciones para eliminar cualquier tipo de estigmatización, discriminación y violencias basadas en género dentro de la Institución.
3. La instancia técnica del Comité estará encargada de atender y acompañar las quejas o solicitudes de atención sobre casos de violencia sexual y violencias basadas en género; así como los casos de discriminación a la sexualidad diversa, de lo cual se llevará el correspondiente registro e información sobre la trazabilidad de cada uno de ellos.
4. Implementar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias del modelo para la promoción de derechos; prevención y detección de violencias, atención, sanción y seguimiento a situaciones de violencias de género al interior de la Institución de acuerdo con la ruta de atención establecida al interior de la Institución y activar las rutas externas cuando se requiera.
5. Sistematizar los casos recepcionados y determinar un dispositivo de seguimiento y verificación de las medidas de protección y atención dirigidas a las víctimas de violencias sexuales y violencias basadas en género o de discriminación a la sexualidad diversa.
6. Elaborar, revisar y ajustar el modelo para la promoción de derechos; prevención y detección de violencias, atención, sanción y seguimiento a situaciones de violencias de género de acuerdo con el marco constitucional y normativo, las políticas públicas, los reglamentos internos, entre otros.
7. Proponer los ajustes de las normas internas, reglamentos, entre otros, que se implementen en materia de violencias sexuales y violencias basadas en género y derechos humanos, para eventuales ajustes o modificaciones tendientes a que las mismas se cumplan en las políticas institucionales.
8. Participar en redes de apoyo y de trabajo interinstitucional local, regional, nacional e internacional para la prevención, erradicación y tratamiento a las violencias basadas en género en los espacios universitarios, siguiendo los lineamientos internos de participación y dentro de la conveniencia institucional y viabilidad financiera.

9. Proponer y realizar actividades dirigidas a la promoción de derechos humanos y prevención de violencias basadas en género.
10. Entregar informes anuales o por solicitud de la Rectoría y entes reguladores externos, que describan las acciones, barreras, avances y retos en materia de prevención a las violencias basadas en género, las violencias sexuales y la discriminación al interior de la institución.
11. Asegurar la confidencialidad de la información derivada de los reportes realizados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
12. Darse su propio reglamento.
13. Las demás que sean inherentes e indispensables para el desarrollo de su objeto.

ARTÍCULO 112. Se reunirá en sesión ordinaria cada dos meses y tendrá reuniones extraordinarias cuando se requiera, para revisar el cumplimiento y mantenimiento del plan de trabajo, así como el cumplimiento de las acciones y los objetivos. Deberá dejar las actas correspondientes de cada sesión.

Parágrafo. Este Comité es de carácter asesor institucional en la materia. Todos sus manuales, protocolos y procedimientos deben ser aprobados por los órganos de gobierno en la competencia que les corresponda y siguiendo los lineamientos de participación de la comunidad académica. Por lo tanto, no tiene carácter impositivo frente los diferentes estamentos en cuanto no esté aprobado por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 113. El Comité de Igualdad y Equidad de Género estará adscrito a la Vicerrectoría de Pastoral y Bienestar Universitario y debe realizar un trabajo articulado con las unidades que corresponda y se entenderá incorporado en la Estructura Orgánica de la Institución.

CAPITULO XXIII

RECLAMOS; PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 114. El personal de la Institución deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con la enumeración hecha en el presente Reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPITULO XXI

APLICACIÓN NORMATIVA ESPECIAL

ARTÍCULO 115. Sin perjuicio de la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato de trabajo con los profesores, por tratarse de un establecimiento particular de enseñanza y sin ánimo de lucro, se regirá en cuanto a su duración por las normas contenidas en los artículos 101 y 102 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes, salvo estipulación contractual diferente.

CAPITULO XXI PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 116. El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y su inclusión en la página web de la Institución.

ARTÍCULO 117. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento se considerará como único vigente para la Institución y sus trabajadores.

En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la Institución.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 118. No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

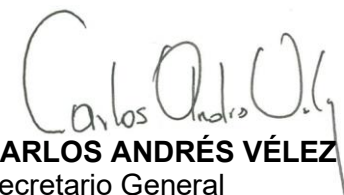
ARTÍCULO 119. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 120: No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, Artículo 109).

Dada en Caldas, el 16 de julio de 2025


HNO. LUIS BERNARDO BOLÍVAR
Presidente


CARLOS ANDRÉS VÉLEZ MESA
Secretario General