REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREÁMBULO

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la UNIVERSIDAD CES, entidad privada de educación superior, con domicilio principal en la Calle 10A No. 22 - 04 en Medellín, Antioquia y la cual en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD, es dado para todas sus dependencias en cualquier lugar de la República y sus disposiciones obligan tanto a LA UNIVERSIDAD como a sus trabajadores.

En consecuencia, este reglamento regirá en todas las dependencias, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca La Universidad en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ella como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la Universidad tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

La normativa desarrollada en el presente texto, está elaborada de acuerdo con la legislación laboral vigente, especialmente entre los artículos 104 y 120 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025, en las cuales se establecen las condiciones de acatamiento sobre condiciones de trabajo, relaciones humanas, medidas de orden técnico y sanciones disciplinarias, entre otras.

CAPÍTULO I
INDICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, EL ESTABLECIMIENTO O LUGARES DE TRABAJO COMPRENDIDOS POR EL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 1. ALCANCE: El presente Reglamento Interno de Trabajo es aplicable a todos los dependientes de La Universidad que presten sus servicios bajo contrato laboral suscrito conforme las normas colombianas, de forma virtual o presencial.

PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia todos los trabajadores de La Universidad recibirán la misma protección y trato y gozarán de los mismos derechos y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión u opinión política.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente Reglamento Interno de Trabajo se aplicará en estricta observancia de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 2466 de 2025, que consagra los principios rectores de igualdad, equidad, sostenibilidad, estabilidad en el empleo, primacía de la realidad, diálogo social y responsabilidad empresarial. En consecuencia, La Universidad garantizará que la interpretación y aplicación de este Reglamento armonice con dichos principios, en un marco de respeto al equilibrio dinámico y armónico entre los derechos y deberes de empleadores y trabajadores, promoviendo la paz laboral y el bienestar integral, sin que ello implique renuncia a las facultades legales de dirección, organización y control que le son propias conforme al Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones complementarias vigentes.

ARTÍCULO 2. FUNDAMENTO: Complementan el presente reglamento interno de trabajo y se incorporan los contratos, las políticas internas declaradas por La Universidad, su Visión, Misión y Valores Institucionales, Manuales de Cargos y Funciones, Instructivos sobre manejo de la información, circulares y demás documentos estratégicos que rijan en La Universidad. En consecuencia, habrán de tenerse en cuenta como criterios para su interpretación, integración y aplicación.

PARÁGRAFO: Todos los trabajadores de La Universidad los acatarán y sus actuaciones se regirán por el marco y filosofía definido en este instrumento.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. REQUISITOS PARA ASPIRANTES A OCUPAR CARGO VACANTE. Quien aspire a ocupar un cargo en La Universidad deberá someterse a los procesos y requisitos previstos por LA UNIVERSIDAD, los estatutos y demás normas vigentes. La omisión o renuencia para cumplir cualquiera de las condiciones contempladas impedirá la participación en los procesos de selección y, en todo caso, la vinculación. LA UNIVERSIDAD se reserva la facultad de emplear o no, a quienes superen el procedimiento previo y cumplan todos los requisitos de vinculación, aun si han sido informados del resultado favorable pues dicha circunstancia no implica ni conlleva a la obligación de contratar

ARTÍCULO 4. REQUISITOS E INDICACIONES PARA LA VINCULACIÓN. Quien sea seleccionado para ocupar un cargo en La Universidad deberá presentar los documentos y exámenes requeridos en las normas de vinculación, y proporcionar los siguientes documentos:

a) Fotocopia de Cédula Ciudadanía ampliada como se indique en los procedimientos internos de LA UNIVERSIDAD.
b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de 18 años.
c) Hoja de vida Institucional, con foto reciente.
d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado. Estos documentos no se exigirán en el evento de que el aspirante sea primera vez que solicita empleo en el sector laboral dependiente.
e) En caso de ser del género masculino, presentar el certificado digital que acredita la definición de la situación militar. En caso de ser declarado no apto, exento o haber superado la edad máxima de incorporación a filas sin haber definido la situación militar, tendrá un plazo para normalizar su situación de dieciocho (18) meses contados a partir de la vinculación.
f) Fotocopia de los certificados de estudio, actas de grado o diplomas de cursos y formación complementaria.
g) El profesional en cualquier área acreditará los respectivos títulos y/o tarjeta profesional y licenciamiento o registro legalmente establecidos para la disciplina correspondiente.
h) Dos fotos de frente tamaño cédula de 3x4 cm. a color.
i) Diligenciar los formularios de afiliación a Seguridad Social en Salud, Pensión, y Fondo de Cesantías.
j) Proporcionar a la Universidad, los documentos necesarios para la afiliación de él y su grupo familiar al Sistema de Seguridad Social (ARL, EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación Familiar y Fondo de Cesantías), que se relacionan a continuación:
1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía o tarjeta de identidad de (padres, hijos o el (la) Cónyuge) según el caso y ampliada como se indique en los procedimientos internos de LA UNIVERSIDAD.
2. Registro civil de los hijos.
3. Certificado de escolaridad de los hijos menores de 25 años.
4. Certificado de supervivencia de los padres mayores de sesenta (60) años cuando corresponda.
5. Constancia de asistencia económica (Para la afiliación de los padres mayores de sesenta (60) años).
k) La Universidad exigirá al candidato, los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por La Universidad. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tenida esta documentación, el Área de Talento Humano o quien delegue La Universidad, lo contactará para concretar el día y la hora para el examen médico laboral pre ocupacional o de ingreso y siendo el mismo apto para la ejecución de la labor o cargo a contratar, se procederá con el respectivo proceso de vinculación y elaboración del respectivo contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Excepcionalmente La Universidad podrá prescindir del procedimiento anteriormente enunciado cuando las circunstancias así lo ameriten, procediendo a la contratación directa, sin necesidad de justificación. Adicionalmente, la presentación de los documentos indicados anteriormente no implica compromiso alguno por parte de La Universidad para contratar al aspirante o candidato, quedando entendido que, de no admitirse o seleccionarse, este no tendrá derecho a reclamos

de naturaleza alguna, ni a obtener constancias o certificados de ninguna índole, salvo que La Universidad libremente decida otorgarlos.

PARÁGRAFO TERCERO: La Universidad se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen, modifiquen y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales e información financiera.

PARÁGRAFO CUARTO: La Universidad presume la autenticidad de la información y documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo dichos documentos, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados en el artículo 3°, dará lugar a rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo, dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, la que para efecto se calificará como **falta grave** en el presente instrumento jurídico. Además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO QUINTO: Toda contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo, rol o función, será adelantada por el área o personas delegadas por La Universidad, mediante los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por esta.

PARÁGRAFO SEXTO: En el proceso de selección y etapa previa de validación de las condiciones de admisión La Universidad se reserva el derecho de realizar visitas domiciliarias, con la finalidad de verificar la información aportada, composición del núcleo familiar, nivel socio-económico, analizar el entorno de vida diaria, la conducta personal y familiar del aspirante con el fin de aumentar el nivel de seguridad en el proceso de selección; aspectos importantes que impactan directamente sobre la cultura y el clima laboral. La realización de la visita domiciliaria constituye una etapa en el proceso de selección, pero no presupone la contratación del postulado.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Cuando un trabajador de La Universidad se encuentre cursando incapacidades médicas, bien sean de origen laboral o común, esta se reserva el derecho de realizar las visitas domiciliarias, con la finalidad de verificar el cumplimiento de esta por parte de aquel y, así, asegurar que en el periodo de incapacidad el trabajador se dedique a reposar física y mentalmente en pro de una pronta recuperación. **El indebido cuidado de estas acarreará la vulneración al Reglamento Interno de Trabajo de manera grave**.

PARÁGRAFO OCTAVO: La Universidad en el proceso de selección de personal, se reserva el derecho de realizar pruebas de polígrafo para determinar condiciones de seguridad del candidato a determinado cargo, con autorización escrita y voluntaria por parte del aspirante y previo conocimiento del contenido total del cuestionario a realizar. La Universidad se abstendrá de efectuar preguntas de índole política, religiosa o sexual so pena de vulnerar los derechos fundamentales de las personas.

PARÁGRAFO NOVENO: Ningún trabajador de La Universidad tiene facultad para reclutar, seleccionar y suscribir contratos laborales y/o civiles en nombre de esta. El proceso de reclutamiento y selección no será exclusivo de los contratos laborales y podrá ser aplicable a otras modalidades de vinculación. El trabajador que obre en contravía de lo aquí dispuesto incurrirá en **falta grave** y en las sanciones y responsabilidades que a las faltas graves le correspondan conforme a lo que se indique en este reglamento. Los procesos de reclutamiento y selección se definirán y reglamentarán conforme a los cargos y manuales de funciones que regulen la relación laboral.

PARÁGRAFO DÉCIMO: De conformidad con el artículo 241A del Código Sustantivo de Trabajo, la exigencia de la práctica de pruebas de embarazo queda prohibida como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral dentro de La Universidad. La prueba de embarazo solo podrá solicitarse, con consentimiento previo de la trabajadora, en los casos en los que el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo.

El área de Talento Humano de La Universidad o quien haga sus veces al interior de la organización, al enlistar las evaluaciones médicas pre ocupacionales o de preingreso, deberá dejar constancia que, en estas, no se incluye una prueba de embarazo. Cuando las evaluaciones médicas pre ocupacionales o de preingreso involucren exámenes de sangre, la candidata podrá seleccionar el centro médico o laboratorio en dónde realizar dichos exámenes. En todo caso, el centro médico o laboratorio que se escoja deberá ser reconocido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La realización de preguntas relacionadas con planes reproductivos queda prohibida en las entrevistas laborales y se presumirá como una práctica discriminatoria.

ARTÍCULO 5. EXTRANJEROS: Todo extranjero que pretenda vincularse con La Universidad deberá presentar el pasaporte vigente, visa de migrante o residente, Cédula de Extranjería, Permiso Especial de Permanencia – PEP, Permiso por Protección Temporal - PPT, o aquella identificación que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo y/o de servicios. La Universidad llevará el registro de los extranjeros que ingresen al país a prestar algún tipo de servicio con o sin remuneración, realizando la inscripción de estos en el SIRE y en el RUTEC o en las plataformas o registros que dispongan las autoridades. En todo caso, La Universidad respetará y dará cumplimiento a lo establecido en las leyes, decretos, resoluciones y demás normativas relativas a la materia.

CAPÍTULO III
PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 6: Entre La Universidad y el trabajador, por regla general, se acordará por escrito, un período inicial de prueba que tendrá por objeto que La Universidad aprecie las aptitudes y desempeño del trabajador. Y, en concordancia con ello, que el trabajador evalúe las condiciones del cargo conforme lo estipula el artículo 76 y el numeral primero del artículo 77 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 7: La duración del periodo de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que en ningún caso pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre La Universidad y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación de periodo de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 8: Durante el período de prueba el contrato puede terminar unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso.

ARTÍCULO 9: Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, La Universidad y el trabajador pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

CAPÍTULO IV
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN Y NATURALEZA: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regulado por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica–práctica en una entidad autorizada, a cambio de que La Universidad patrocinadora proporcione los medios necesarios para adquirir formación profesional metódica y completa, requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

El aprendiz se desempeñará en labores relacionadas con el manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de La Universidad. Dicho contrato podrá pactarse por cualquier tiempo determinado que en ningún caso podrá ser superior a tres (3) años.

Por la naturaleza de esta relación, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual conserva su carácter especial en los términos definidos por la Ley 2466 de 2025, sin que ello implique desconocer su naturaleza de contrato laboral especial.

ARTÍCULO 11. SON ELEMENTOS PARTICULARES Y ESPECIALES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE:

1). La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones mencionadas en la normativa.
2). La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3). La formación se recibe a título estrictamente personal.
4). El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 12. CAPACIDAD: El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas de los 15 años en adelante que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 35 de la Ley 1098 de 2006, al establecer la edad minina de admisión al trabajo. Lo anterior sin perjuicio de la autorización excepcional establecida en el parágrafo del ya mencionado artículo, a través de la cual podrán trabajar los niños y niñas menores de 15 años para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo.

ARTÍCULO 13. FORMACIÓN DUAL: Se entiende por formación dual el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la Universidad de educación autorizada, a partir de un programa de formación acordado según las necesidades específicas de La Universidad patrocinadora.

Para el desarrollo de este modelo, la Universidad de formación y La Universidad deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje institucionales y empresariales, el cual deberá ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta, con base en el programa de formación definido según las necesidades de La Universidad.

ARTÍCULO 14. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL: Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá de La Universidad un apoyo de sostenimiento mensual, conforme a las siguientes reglas:

1. **Formación dual:**
    - Primer año: el aprendiz recibirá, como mínimo, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
    - Segundo año: el aprendiz recibirá, como mínimo, el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. **Formación tradicional:**
    - Fase lectiva: el aprendiz recibirá, como mínimo, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
    - Fase práctica: el apoyo de sostenimiento será, como mínimo, equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROHIBICIONES: En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios colectivos, contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. APRENDICES UNIVERSITARIOS: Cuando el aprendiz curse estudios universitarios, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, sin importar si la formación corresponde a modalidad dual o tradicional.

ARTÍCULO 15. SEGURIDAD SOCIAL: Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en salud y riesgos laborales, en calidad de trabajador dependiente, siendo dichos aportes asumidos en su totalidad por La Universidad patrocinadora.

Durante la fase práctica, así como durante toda la formación dual, el aprendiz será afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, bajo el régimen de trabajadores dependientes, con derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

PARÁGRAFO: El aporte en materia de riesgos laborales corresponderá al nivel de riesgo determinado según la actividad económica de La Universidad y las funciones específicas desarrolladas por el aprendiz.

ARTÍCULO 16. EFECTO JURÍDICO:

1). El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.
2). Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para éste de continuar el aprendizaje.
3). El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con lo dispuesto por el Código Sustantivo del Trabajo.
4). Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, si La Universidad tiene la obligación de contratar un mínimo de aprendices, deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal, pudiendo este verificarla en cualquier momento.
5). El contrato de aprendizaje se regirá por lo establecido en este reglamento, por lo establecido en la Ley 789 de 2002, reglamentada por los Decretos 933 y 2585 de 2003, por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, por las modificaciones contenidas en la Ley 2466 de 2025 y, en las demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen.

ARTÍCULO 17. CERTIFICACIÓN: El tiempo correspondiente a la fase práctica a dual deberá ser certificado por La Universidad y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

ARTÍCULO 18. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE: En caso de que La Universidad decida cumplir la obligación de cuota de aprendizaje mediante la figura de monetización, deberá cancelar al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA un valor mensual equivalente a uno punto cinco (1,5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) por cada aprendiz que no sea contratado.

PARÁGRAFO: Cuando la monetización sea parcial, el valor a cancelar será proporcional al número de aprendices que dejen de vincularse en la práctica, para dar cumplimiento a la cuota mínima obligatoria prevista en la ley.

CAPÍTULO V
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 19. NATURALEZA: Es considerado como trabajador accidental o transitorio, el que se ocupe en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de La Universidad. Este trabajador tiene derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley y a la afiliación a la seguridad social por el término de duración de la relación laboral.

CAPÍTULO VI
JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 20. JORNADA LABORAL FLEXIBLE: La jornada de trabajo en La Universidad será, por regla general y salvo pacto expreso contenido en el contrato de trabajo que disponga una modalidad diferente, la máxima legal permitida de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, bajo el sistema de jornada laboral flexible. La jornada ordinaria podrá ser distribuida de lunes a domingo, garantizando en todo caso el otorgamiento del día de descanso obligatorio, el cual será determinado por La Universidad y debidamente comunicado al trabajador con la antelación correspondiente. La hora de inicio de labores será a las 6:00 a.m., y la distribución específica de los horarios dependerá de las necesidades institucionales y de la organización del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El personal docente vinculado a La Universidad deberá cumplir una jornada laboral de cuarenta (40) horas semanales, dentro de la cual se incluyen las actividades académicas, pedagógicas, de investigación, extensión y demás funciones propias del cargo. Por su parte, el personal administrativo estará sujeto a la jornada máxima legal vigente establecida en la legislación laboral colombiana, sin perjuicio de la facultad de La Universidad de organizar turnos o sistemas de trabajo acordes con las necesidades del servicio, siempre que se respeten los límites legales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad otorgará a todos los trabajadores un receso para el almuerzo de una (1) hora diaria, tiempo que no se computará dentro de la jornada laboral. Adicionalmente, se concederán dos (2) pausas activas de quince (15) minutos cada una, una en la jornada de la mañana y otra en la jornada de la tarde, con el fin de contribuir al bienestar y la salud ocupacional de los trabajadores.

PARÁGRAFO TERCERO: El tiempo destinado para descanso entre secciones, no se contabilizará dentro de la jornada laboral como tiempo laborado.

PARÁGRAFO CUARTO: Toda modificación en los horarios o turnos de trabajo es competencia exclusiva de La Universidad o a quien este delegue; el tipo de jornada laboral, será la señalada en este Reglamento Interno de Trabajo, salvo que expresamente se fije una jornada laboral distinta en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO QUINTO: El horario de trabajo podrá ser modificado por La Universidad sin consentimiento del trabajador, de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo en ejercicio del Ius Variandi que tiene La Universidad, sin desconocer las condiciones laborales mínimas y derechos del Trabajador y sin necesidad de reforma al Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO SEXTO: No obstante lo anterior, siempre y cuando no implique superación de la jornada máxima legal, La Universidad podrá determinar temporalmente horarios diferentes al acordado para algunas oficinas, áreas o procesos de la Organización o para algunos colaboradores de éstas, en aquellos eventos en los cuales las necesidades del servicio así lo exijan. Estos horarios podrán ser programados para desarrollar actividades durante la jornada diurna, nocturna o alterna en las dos.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: La jornada efectiva de trabajo se inicia en el sitio o área de labor habitual asignada por los jefes inmediatos, con las herramientas de trabajo listas para su uso y el uniforme y/o carnets portados en debida forma por parte de los trabajadores.

PARÁGRAFO OCTAVO: El trabajador deberá ser puntual en los horarios establecidos y en lo que se relacione directamente con la ejecución de actividades propias e inherentes a La Universidad. Estas no deben ser cambiadas por el trabajador, excepto por un tema de fuerza mayor o caso fortuito. Si al trabajador se le presentase un evento de fuerza mayor o caso fortuito que impida cumplir el horario establecido en rigor, deberá informar de inmediato por el medio más expedito y con prueba siquiera sumaria del acontecimiento o de la eventualidad que impide cumplir puntualmente con el horario determinado, sin que dicha situación lo releve del deber de informar y soportar con posterioridad y de manera formal tal situación ante el área administrativa o ante La Universidad.

PARÁGRAFO NOVENO: 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 la Jornada Máxima Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 21. EXCEPCIONES A LA JORNADA: Del horario anterior estarán exceptuados:

a). Trabajadores de manejo y confianza: Si el trabajador desempeña cargos como Gerente, Supervisor, Coordinador, Líder, Jefe o similares, debido a que en el desarrollo de sus funciones están en juego los intereses fundamentales de La Universidad, su éxito, su mantenimiento, prosperidad, cuidado y el orden entre los trabajadores, será considerado trabajador de Dirección, confianza y manejo; por tanto el trabajador queda automáticamente excluido de la regulación sobre jornada máxima legal y deberá trabajar el número de horas necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras o sobre remuneración alguna cuando sobrepasen la jornada máxima legal, ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por La Universidad.
b). Mujeres en periodo de lactancia: Se le concederá a la trabajadora en dicho estado dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada, para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del neonato. La Universidad acumulará ambos descansos y de común acuerdo con la trabajadora definirá que mientras se encuentre en dicho estado comience una (1) hora más tarde su jornada laboral o culmine una (1) hora más temprano la misma. La Universidad también concederá treinta (30) minutos de descanso más allá de los seis (6) meses de vida del menor, hasta sus dos (2) años de edad.
c). Los que ejerciten labores discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.
d). Aquellos trabajadores cuya jornada laboral sea expresamente modificada en el contrato de trabajo suscrito con La Universidad: Se encuentran dentro estos, todos aquellos trabajadores con los cuales se hayan acordado jornadas de medio tiempo, por horas o similares, y así conste expresamente en el contrato laboral suscrito con La Universidad.

PARÁGRAFO: Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajador por tiempo no mayor de dos (2) horas, y no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 22. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR EN LA JORNADA DE TRABAJO: Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito; cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente; cuando se presenten labores o actividades que a juicio de La Universidad, no puedan interrumpirse por la índole de las necesidades que satisface, o por el perjuicio que la suspensión causaría; cuando La Universidad requiera trabajos de urgencia que deban ejecutarse en las instalaciones, o en su terreno; cuando sea indispensable la movilización de maquinarias o elementos, esta podrá elevar el número de horas de trabajo previsto en el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 11 de la ley 2466 de 2025 y así, exigirlo a sus trabajadores, quienes están obligados a trabajar; sin solicitud de permiso a la autoridad competente, pero pagándoles el tiempo que exceda la jornada ordinaria como trabajo suplementario o de horas extras, con los recargos legales correspondientes.

ARTÍCULO 23. TRANSITORIO. REDUCCION DE JORNADA LABORAL Y OTROS EFECTOS: La Universidad se acoge a la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral prevista en el artículo 20 del presente reglamento interno de trabajo, como se indica en el artículo 3 de la ley 2101 de 2021, así:

- A partir del 15 de julio de 2025 la jornada laboral flexible se reducirá a 44 horas ordinarias semanales
- A partir del 15 de julio de 2026 la jornada laboral flexible se reducirá a 42 horas ordinarias semanales, con un máximo de 9 horas diarias (extraordinarias inclusive).

PARAGRAFO PRIMERO: La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

PARAGRAFO SEGUNDO: A partir de la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, de acuerdo la parágrafo segundo del artículo 11, La Universidad podrá facilitar, promover y gestionar con la Caja de Compensación Familiar, una jornada semestral en la que sus trabajadores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas. Por lo anterior, La Universidad queda exonerado de la obligación de otorgar la jornada familiar de la que habla el artículo 3ro de la Ley 1857 de 2017.

CAPÍTULO VII
REMUNERACIÓN DEL TRABAJO ORDINARIO Y DEL SUPLEMENTARIO O EXTRA

ARTÍCULO 24. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Será trabajo ordinario la actividad personal que el trabajador realice en cumplimiento de la jornada laboral pactada en el contrato individual de trabajo, y, suplementario o de horas extras, la que se realice en tiempo que excede la jornada ordinaria, por expresa disposición de La Universidad previamente notificada al trabajador.

ARTÍCULO 25. TRABAJO DIURNO Y TRABAJO NOCTURNO: Según el horario de la prestación del servicio, el trabajo (ordinario o suplementario) se considerará diurno, cuando se realice dentro del tiempo comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (9:00 p.m.), y nocturno, cuando se realice en un tiempo comprendido entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO: A partir del 25 de diciembre de 2025, la jornada nocturna iniciará a las 7:00 pm, razón por la cual, el recargo nocturno se causará de 7:00 pm a 6:00 am y la jornada ordinaria diurna será el tiempo laboral comprendido entre las 6:00 am y las 7:00 pm.

ARTÍCULO 26. LÍMITE DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO: El trabajo suplementario o de horas extras en ningún caso podrá exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 27. EXCEPCIONES A LOS LÍMITES ANTERIORES: Excepcionalmente podrá superarse el límite máximo de horas de trabajo (ordinario y suplementario) en un mismo día, cuando se den situaciones especiales de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidente, o necesidad de trabajos de urgencia para evitar perturbación grave en la marcha normal de La Universidad, eventos en los cuales se permitirá el trabajo únicamente en cuanto sea necesario.

ARTÍCULO 28. MONTO DE LA REMUNERACIÓN: La Universidad pagará la remuneración a sus trabajadores con base en el salario pactado en el contrato individual de trabajo (actualizado al momento del pago), de acuerdo con los montos que se indican a continuación, en proporción al número de horas laboradas por cada concepto:

TRABAJO	CONCEPTO	DÍA	REMUNERACIÓN
ORDINARIO	Ordinario Diurno	Laborable	Salario básico pactado
		Domingo o Festivo	Recargo del 80% sobre el salario básico pactado
	Ordinario Nocturno	Laborable	Recargo del 35% sobre el salario básico pactado
		Domingo o Festivo	Recargo del 115% sobre el salario básico pactado
SUPLEMENTARIO	Hora Extra Diurna	Laborable	Salario básico pactado incrementado en un 25%
		Domingo o Festivo	Salario básico pactado incrementado en un 105%
	Hora Extra Nocturna	Laborable	Salario básico pactado incrementado en un 75%
		Domingo o Festivo	Salario básico pactado incrementado en un 155%

PARÁGRAFO PRIMERO: A partir de la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, el recargo dominical tendrá un aumento gradual hasta llegar a la remuneración del 100%. El aumento gradual se aplicará así:

a) A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
b) A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
c) A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo para laborar día de descanso obligatorio, es decir, se aplicará un recargo del 100%.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incremento gradual del recargo dominical generará un aumento en los recargos aplicados al trabajo realizado en días de descanso obligatorio en jornada ordinaria diurna y nocturna, así como en el porcentaje por trabajo suplementario en días de descanso obligatorio.

ARTÍCULO 29. PAGO DE LA REMUNERACIÓN: El pago de los recargos que se causaren sobre el salario básico del trabajador, así como el de la remuneración del trabajo suplementario, si lo hubiere, se harán efectivos con el del salario ordinario, a más tardar en el período de pago siguiente, con base en el estipulado en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 30. RECONOCIMIENTO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: La Universidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras que no fuere previa y expresamente programado o autorizado por quien corresponda. Sin embargo, cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse por el trabajador y darle noticia del mismo a La Universidad en el menor tiempo posible y por escrito, para su aprobación. La Universidad, en consecuencia, no estará obligado a reconocer ni pagar trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya autorizado previamente, o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado, como quedó dicho.

PARÁGRAFO: La Universidad deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de La Universidad.

CAPÍTULO VIII
DESCANSOS OBLIGATORIOS REMUNERADOS

ARTÍCULO 31. DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO: A partir de la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, se entenderá que, cuando el presente Reglamento Interno de Trabajo se refiera al “dominical”, este hará referencia al "día de descanso obligatorio”.

ARTÍCULO 32. DESCANSOS OBLIGATORIOS PACTADOS EN LA LEY: El trabajador tendrá derecho a disfrutar de los siguientes descansos remunerados, cada uno con duración mínima de veinticuatro (24) horas:

1). Los días domingo, a título de “descanso dominical remunerado”.
2). Los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso, reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana: 1° y 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 y 15 de agosto, 12 de octubre, 1° y 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. Cuando el 6 de enero, el 19 de marzo, el 29 de junio, el 15 de agosto, el 12 de octubre, el 1° y el 11 de noviembre y los días de Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús no coincidan con un día lunes, es decir, cuando su fecha cae en un día entre martes y domingo, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Universidad podrá convenir con el trabajador, de manera expresa, que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no la hagan expreso en el contrato u otrosí, se presumirá coma día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la aceptación tácita o expresa del trabajador, La Universidad podrá disponer la suspensión del trabajo en los días distintos de los relacionados en este artículo y la compensación de los mismos con trabajo en horario adicional al de la jornada laboral, caso en el cual se remunerará el tiempo de suspensión como si las labores se hubieren realizado, sin que el trabajo compensatorio se entienda como suplementario o extra.

ARTÍCULO 33. REMUNERACIÓN DE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: La Universidad remunerará el día de descanso obligatorio con el salario ordinario de un (1) día, al trabajador que, habiéndose, obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no haya faltado al trabajo, o que, si faltare, lo haya hecho por justa causa o por culpa o disposición de La Universidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos se liquidará en la misma forma como se hace para el día de descanso obligatorio, pero no habrá lugar a descuento en caso de falta al trabajo en alguno de los días laborables de la misma semana.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serán justas causas para faltar al trabajo, el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito, siempre que el trabajador pruebe idónea y suficientemente su ocurrencia.

PARÁGRAFO TERCERO: No tendrá derecho a la remuneración del día de descanso obligatorio el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o por accidente de trabajo, ni el trabajador a quien se le haya impuesto sanción disciplinaria de suspensión o estuviere disfrutando de licencia no remunerada en alguno de los días laborables de la respectiva semana.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el salario sea variable, la remuneración del día de descanso obligatorio se liquidará con base en el promedio del salario devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo estipulación que en todo caso deberá ser más favorable al trabajador.

PARÁGRAFO QUINTO: La suma de dinero que de La Universidad deberá pagar a cada trabajador por el descanso en los días en que éste es legalmente obligatorio y remunerado, se entenderá comprendida en el salario mensual estipulado en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 34. TRABAJO EXCEPCIONAL DURANTE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: El trabajo durante los días de descanso obligatorio sólo se permitirá de manera excepcional, pagando la remuneración correspondiente o concediendo un descanso compensatorio remunerado, a elección del trabajador, cuando por razones de especial necesidad o conveniencia o por motivos de carácter técnico imprevisibles o inaplazables no deban suspenderse o interrumpirse las labores.

ARTÍCULO 35. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EXCEPCIONAL DURANTE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: 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.

PARÁGRAFO PRIMERO TRANSITORIO. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL. El recargo del 100% de que trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por La Universidad, de la siguiente manera:

A. A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
B. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

C. A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar en día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO TRANSITORIO. RECARGO NOCTURNO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO: El recargo nocturno para una hora ordinaria corresponde al 35%, este porcentaje deberá sumarse al porcentaje correspondiente al recargo por laborar en día de descanso obligatorio, de acuerdo con su implementación. Para el momento en que entra en vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo, el recargo nocturno en día de descanso obligatorio corresponde a la sumatoria del 35% y el 80% para un total del 115%.

PARÁGRAFO: Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado (día de fiesta de carácter civil o religioso), el trabajador sólo tendrá derecho, si trabaja, a los recargos anteriormente descritos.

CAPÍTULO IX
TRABAJO EN DÍAS DOMINICALES O FESTIVOS.
DESCANSO COMPENSATORIO O REMUNERACIÓN ADICIONAL

ARTÍCULO 36. TRABAJO ORDINARIO EN DÍAS DOMINICALES O FESTIVOS: Será "trabajo ordinario en dominical o festivo", la actividad personal que el trabajador deberá realizar en tales días para cumplir el tiempo de la jornada ordinaria pactada en el contrato individual de trabajo, por haber disfrutado el correspondiente descanso en otros días de la misma semana distintos del domingo o del festivo.

Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador 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 labore tres (3) a más de estos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 37. COMPENSACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL OCASIONAL: El trabajador que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

1). Si el trabajador opta por el día de descanso compensatorio remunerado, su trabajo dominical será *ordinario* y tendrá derecho, además, al pago de un recargo que dependerá del horario del tiempo laborado, en los términos establecidos en el presente reglamento.
2). Si el trabajador opta por la retribución en dinero, además del salario básico pactado en el contrato individual de trabajo, se le pagará una remuneración adicional que dependerá del horario y el número de horas dominicales trabajadas, en los términos establecidos en el presente reglamento, sin derecho al descanso compensatorio remunerado.

ARTÍCULO 38. COMPENSACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL HABITUAL: El trabajador que labore habitualmente el día de descanso obligatorio tendrá derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, al valor del día de trabajo y al valor de un recargo como fue establecido en el artículo 35 del presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. DESCANSO COMPENSATORIO: El día de descanso compensatorio a que se refiere el presente capítulo del Reglamento Interno de Trabajo, podrá concederlo La Universidad en alguna de las siguientes formas:
a). En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
b). Desde el mediodía o la una de la tarde (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o la una de la tarde (1:00 p.m.) del lunes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se trata de labores permanentes o habituales en días de descanso obligatorio, La Universidad fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación del trabajador que por razones del servicio no pueda disponer del descanso obligatorio. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

CAPÍTULO X
VACACIONES

ARTÍCULO 39. VACACIONES REMUNERADAS. Los trabajadores tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas y proporcionalmente cualquiera que haya sido el tiempo laborado. Para el cómputo del año de servicios se tendrá en cuenta el tiempo realmente laborado, incluyendo los descansos legales remunerados, más no las faltas al trabajo, las suspensiones disciplinarias, los períodos de licencia o permisos temporales otorgados por La Universidad al trabajador y, en general, los eventos de suspensión del contrato de trabajo previstos en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 40. ÉPOCA DE VACACIONES. La época de las vacaciones debe ser señalada por
LA UNIVERSIDAD a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso. La Universidad debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones o como indique la normativa laboral.

PARÁGRAFO. De acuerdo con las necesidades del servicio y dentro de las disposiciones vigentes, la Universidad podrá fijar períodos de vacaciones colectivas.

ARTÍCULO 41. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES. La interrupción justificada de las vacaciones no implica para el trabajador la pérdida del derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 42. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO. La Universidad y el trabajador podrán acordar por escrito previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente cualquiera sea el tiempo laborado. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

ARTÍCULO 43. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES. En todo caso, el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

PARÁGRAFO. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años.

ARTÍCULO 44. ACUMULACIÓN PRESUNTA. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del artículo precedente.

ARTÍCULO 45. REEMPLAZO. El trabajador de manejo y confianza que hiciere uso de sus vacaciones, previo acuerdo con LA UNIVERSIDAD puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria. Si La Universidad no aceptare el candidato indicado por el trabajador de manejo y confianza y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 46. VACACIONES COLECTIVAS. La Universidad puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 47. SALARIO DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES. Durante el período de vacaciones, La Universidad pagará al trabajador, el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. Sólo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se le concedan.

PARAGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 48. REGISTRO DE VACACIONES: La Universidad llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

CAPÍTULO XI
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 49. PERMISOS O LICENCIAS: La Universidad concederá al trabajador los permisos o licencias obligatorias según la ley, para:

1. Permiso para el ejercicio del sufragio.
2. Permiso para desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, como jurado de votación, clavero, escrutador.
3. Permiso en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Permiso para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
5. Permiso para asistir al entierro de sus compañeros.
6. Permiso por licencia por luto.
7. Permiso para asistir a citas médicas programadas con especialistas, incluyendo los casos diagnosticados con endometriosis y para su respectivo tratamiento.
8. Permiso para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, que sean de asistencia obligatoria.
9. Permiso para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
10. Licencia de maternidad y paternidad.
11. Licencia parental compartida y licencia parental flexible.
12. Licencia en caso de aborto.
13. Permiso para el descanso en el periodo de lactancia.
14. Licencia para el cuidado de la niñez.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las mismas serán otorgadas previa/posterior acreditación (según el caso) por parte del trabajador, del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las anteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad se reserva el derecho de constatar la destinación del tiempo de un permiso a la atención de las circunstancias que lo motivaron, so pena de iniciar las acciones disciplinarias a que hubiere lugar, sin perjuicio de registrar el tiempo de la ausencia como falta injustificada al trabajo y efectuar el correspondiente descuento del salario.

ARTÍCULO 50. CONDICIONES: El trabajador deberá notificar por escrito o a través de los medios institucionales establecidos por La Universidad, con una antelación mínima de **tres (3) días hábiles**, su intención de hacer uso de cualquiera de las licencias remuneradas señaladas en el presente capítulo, salvo en los casos de fuerza mayor o urgencia médica debidamente comprobada.

El aviso anticipado permitirá a La Universidad adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad del servicio y la adecuada planeación operativa.

En caso de que el trabajador omita dicha notificación o haga uso de la licencia sin la debida autorización, sin justificación válida o sin cumplir el procedimiento interno previsto, su conducta se considerará **falta disciplinaria**, conforme a lo previsto en la **escala de faltas y sanciones** del presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 51. GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA COMPROBADA: Para los efectos de este reglamento, se considerará "grave calamidad doméstica", todo suceso imprevisto y repentino que afecte la seguridad física o la integridad personal del trabajador o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o la estabilidad emocional por intenso impacto o dolor moral, que exclusiva o indispensablemente deba ser atendido de manera personal y directa por el trabajador, cuya ocurrencia influya notoriamente en el rendimiento y normal desempeño de las actividades laborales de este o puedan verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar de aquel, tales como:

- Enfermedad o lesión grave.
- Incendio, inundación, terremoto, o cualquier otro hecho o fenómeno de la naturaleza o de orden público que afecte las condiciones de vida del trabajador o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil,
- Haber sido víctima de conductas atentatorias contra la integridad personal o contra el patrimonio.
- Situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, y requieran la inmediata intervención del trabajador.
- Afectación grave de la vivienda del trabajador o de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil por causas ajenas a su voluntad.
- Situaciones o emergencias personales o familiares que irroguen grave dolor moral al trabajador y lo obliguen a atenderlas prioritariamente, para lo cual deberán suspender la prestación del servicio personal a La Universidad.

En todos los casos de grave calamidad doméstica se contará el permiso a partir del día de ocurrencia del evento.

ARTÍCULO 52. ASISTIR AL ENTIERRO DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO: Se concederá permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la organización. En este caso el jefe inmediato deberá notificar de la aceptación de la licencia al Jefe de Talento Humano, con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 53. LICENCIA POR LUTO: En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil, La Universidad le concederá al trabajador una licencia remunerada por luto hasta de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la Ley vigente al momento del hecho. Este hecho deberá ser informado por el trabajador ante su jefe inmediato seguidamente se tenga la oportunidad, sin perjuicio que deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, tales como registro civil de defunción o certificado de fallecimiento, acompañado de registro civil de nacimiento, matrimonio, resolución de adopción (que demuestren el vínculo de parentesco), documentación e información que deberá ser presentada dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del fallecimiento.

ARTÍCULO 54. LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD: La trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, la cual será remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si se tratare de un salario que no sea fijo, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de esta licencia la trabajadora deberá presentar a un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora.
b) La indicación del día probable del parto.
c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos (2) semanas antes del parto.

Esta licencia se hace extensiva para la madre adoptante, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, o en su lugar al número de días o semanas que determine el Gobierno mediante ley o decreto. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

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 Ley 2114 de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante el período de gestación.

ARTÍCULO 55. DESCANSO REMUNERADO DENTRO DE LA JORNADA DURANTE LA LACTANCIA: La Universidad está en la obligación de conceder a la trabajadora dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del recién nacido. Pasados estos seis (6) meses, La Universidad deberá otorgar un descanso de treinta (30) minutos dentro de la jornada laboral, para amamantar a su hijo, hasta los dos (2) años de vida del menor, siempre y cuando la trabajadora presente soporte médico que acredite la lactancia.

ARTÍCULO 56. LICENCIA EN CASO DE ABORTO: La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar un certificado médico sobre lo siguiente:

a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar.
b) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

ARTÍCULO 57. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA Y LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE:

1. La licencia parental compartida es el derecho de los padres para distribuir de común acuerdo y libremente entre sí las últimas seis semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones y requisitos:

a) 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 (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
b) 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.
c) En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
d) La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente.
e) 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 treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
f) Se debe hacer constar por escrito, el 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.
g) 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. Así mismo, los padres deberán presentar ante La Universidad un certificado médico, en el cual debe constar:

- El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
- La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.
- La licencia parental compartida es aplicable también a los trabajadores del sector público. Además, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

2. La licencia parental flexible es la facultad que tiene la madre y/o padre vinculado con La Universidad para 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.

Para acceder a esta licencia de tiempo parcial se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

a) Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no podrán hacerlo antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
b) 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 (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto.
c) Los períodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre La Universidad y el trabajador.
d) 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 de La Universidad o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
e) 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.

Para los efectos de la licencia de la que trata este numeral, 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 treinta (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.
c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con La Universidad a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. La Universidad 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.

PARÁGRAFO: Los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, los padres condenados en los últimos dos (2) años por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero “de la violencia intrafamiliar” y Capítulo Cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000, y/o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, NO podrán hacer uso de la licencia parental compartida.

ARTÍCULO 58. LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ: La licencia para el cuidado de los menores de edad es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un período de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre La Universidad y trabajador, a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

Los diez (10) días hábiles de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad se otorgarán de manera continua o discontinua, según acuerden La Universidad y el trabajador.

El pago de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad estará a cargo de la respectiva Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el trabajador al cual le fue otorgada la licencia.

El otorgamiento de la licencia que establece la Ley 2174 de 2021 a uno de los padres no excluye la posibilidad de que se otorgue al otro, siempre y cuando no sean concomitantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los diagnósticos médicos de enfermedad o condición terminal quedarán sujetos al criterio del médico tratante de la respectiva entidad prestadora del servicio de salud, Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el menor de edad.

Cuando exista controversia sobre el diagnóstico de la enfermedad o condición terminal, se podrá requerir una segunda opinión o la opinión de un grupo de expertos, en concordancia con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1733 de 2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad, que padezca una enfermedad o condición terminal, de común acuerdo con La Universidad, podrá solicitar ejecutar su labor bajo la modalidad de Teletrabajo o en su defecto trabajo en casa, siempre que su labor o funciones puedan ser desempeñadas, bajo alguna de estas modalidades mediante el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones. Sin embargo, La Universidad no estará obligada a acceder a dicha solicitud y en todo caso, de acceder a la misma, las condiciones de teletrabajo serán fijadas de mutuo acuerdo.

ARTÍCULO 59. LICENCIA O PERMISO NO OBLIGATORIO: Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia (no obligatoria) sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y La Universidad no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

ARTÍCULO 60. TIEMPO: Cuando La Universidad conceda al trabajador permisos no remunerados, el valor del tiempo empleado podrá ser descontado del pago siguiente, excepto cuando La Universidad autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual y en horas distintas a las del horario ordinario.

ARTÍCULO 61. TRÁMITE DE LICENCIAS O PERMISOS NO OBLIGATORIOS: Los permisos o licencias excepcionales deben ser tramitados ante Talento Humano, y podrán ser concedidos de acuerdo con la reglamentación existente. Para el caso de permisos de una (1) hora a media jornada laboral, deberán ser solicitados con una anticipación de veinticuatro (24) horas hábiles por el trabajador, usando los formatos correspondientes habilitados en la compañía. Para licencias de una jornada laboral completa o un término superior, es indispensable la solicitud previa con una antelación de tres (3) días hábiles a la fecha en que inicie la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito a Talento Humano, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295 de 1994, en la Resolución 1401 de 1997 y Resolución 2646 de 2008, la Ley 1562 de 2012, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo y accidentalidad de La Universidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido y, en consecuencia, La Universidad podrá descontar el período de suspensión para liquidar vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías y demás prestaciones sociales que se causen en dicho período.

PARÁGRAFO TERCERO: Para diligencias personales el trabajador acordará con La Universidad, si es necesario compensar el tiempo correspondiente al permiso o licencia en horas distintas a la jornada de trabajo, o autorizar que el mismo se descuente del salario y/o de la liquidación de prestaciones sociales. En todos los casos de permiso cuando el trabajador se ausente del sitio de trabajo sin presentar los requisitos indicados, debe aportar a Talento Humano dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su inasistencia, prueba idónea, a juicio de esta, que justifique su conducta; de lo contrario se aplicará la sanción o decisión expresada en el presente reglamento.

CAPÍTULO XII
SALARIOS Y PAGOS

ARTÍCULO 62. SALARIO MÍNIMO: El salario mínimo de La Universidad, para la jornada ordinaria completa o plena, será el salario mínimo legal que para el momento haya fijado por consenso la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales o, en su defecto, el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO: A quienes laboren en jornada parcial en un oficio al que se le haya asignado el salario mínimo legal mensual, la remuneración o salario correspondiente se les pagará en proporción al número de horas contratadas y efectivamente trabajadas.

ARTÍCULO 63. PERÍODOS DE PAGO: Salvo estipulación expresa en contrario, los salarios se pagarán quincenalmente por período vencido, el último día hábil del mismo, al trabajador o a la persona que él autorice por escrito debidamente autenticado, para tal fin.

ARTÍCULO 64. FORMA DE PAGO: Salvo estipulación expresa en contrario, el salario se pagará exclusivamente en dinero, en moneda nacional colombiana.

El pago podrá hacerse efectivo mediante una de las siguientes modalidades, previo acuerdo entre las partes:

1) Transferencia electrónica de fondos.
2) Consignación.
3). Cheque.

La transferencia electrónica o la consignación solo se autorizará para una cuenta corriente o de ahorros a nombre del trabajador.

ARTÍCULO 65. CONCEPTOS DE PAGO: El pago del salario convenido de acuerdo con la jornada contratada cubre, además de la remuneración básica ordinaria, la del trabajo suplementario o de horas extras y la de los días de descanso obligatorio remunerados del correspondiente período de pago.

ARTÍCULO 66. SALARIO INTEGRAL: Únicamente por escrito, La Universidad podrá estipular con los trabajadores que devenguen o lleguen a devengar un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, el pago de un Salario Integral, esto es, que además de retribuir el trabajo ordinario compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como: el auxilio de cesantía y sus intereses, y las primas legales y extralegales; los recargos por trabajo nocturno; la remuneración del trabajo suplementario o de horas extras, o en días dominicales y festivos; subsidios o suministros en especie; y, en general, los pagos que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

Para la estipulación de salario integral se tendrán en cuenta las condiciones que prescribe la ley en relación con la cuantía mínima, cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, y liquidación definitiva del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 67. DEDUCCIONES SOBRE EL SALARIO: Con excepción de las deducciones expresamente permitidas en la legislación laboral y las ordenadas por mandamiento judicial, La Universidad solo podrá deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda al trabajador, con la previa autorización escrita de este para cada caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se podrá efectuar retención o descuento alguno cuando se afecte el salario mínimo legal o la parte del salario declarada inembargable por la ley, salvo las deducciones legales con destinación específica al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El total de las deducciones sobre el salario de un trabajador no podrá superar el cuarenta por ciento (40%) de su remuneración básica mensual, salvo que exista mandamiento judicial.

CAPÍTULO XIII
TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL USO DE SERVICIOS MÉDICOS Y NORMAS ESPECIALES SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SALUD: Será obligación de La Universidad velar por la salud, seguridad e higiene del trabajador a su servicio, así como garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, en aras de la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 69. PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS: Cuando La Universidad lo disponga, el trabajador deberá someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales: 1) Examen médico pre ocupacional, antes de la vinculación laboral; 2) Examen médico ocupacional periódico, en las fechas que para el efecto señale La Universidad.

PARÁGRAFO: El examen médico de egreso solo será practicado al trabajador que lo solicite, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la relación laboral.

ARTÍCULO 70. ASISTENCIA MÉDICA: En caso de enfermedad o accidente de origen común, los servicios de salud que requiera el trabajador se prestarán por la E.P.S. a la cual esté afiliado o por la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente. En caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo será la Administradora de Riesgos Laborales seleccionada por La Universidad, o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, la encargada de la atención médica del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador deberá cumplir las instrucciones y órdenes relacionadas con su estado de salud y someterse al tratamiento médico que le ordene la respectiva E.P.S. o A.R.L., según el caso, o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, así como hacerse practicar los exámenes o tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación que les sean ordenados por las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador que sin justa causa se negare a cumplir las instrucciones y órdenes o a someterse a los exámenes y tratamientos que le prescriban los médicos adscritos al Sistema de Seguridad Social Integral, perderá el derecho a la prestación económica por enfermedad y a cualquiera otra reclamación por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o contractuales a que haya lugar de conformidad con la ley y el presente reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando un trabajador se encuentre cursando incapacidades médicas, bien sean de origen laboral o común, La Universidad se reserva el derecho de realizar las visitas domiciliarias, con la finalidad de verificar el cumplimiento de estas por parte de aquel y, así, asegurar que en el periodo de incapacidad el trabajador se dedique a reposar física y mentalmente en pro de una pronta recuperación. **El indebido cuidado de estas acarreará la vulneración al Reglamento Interno de Trabajo de manera grave**.

ARTÍCULO 71. AVISO EN CASO DE ENFERMEDAD: Todo trabajador, desde el mismo día en que sienta afectaciones en su estado de salud, deberá comunicarlas a Talento Humano y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo en los términos y condiciones aplicables en su normativa interna.

Además del aviso, el trabajador deberá acudir a la E.P.S. a la que está afiliado o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a fin de que el médico adscrito a la entidad determine si está en capacidad o no de desempeñar las funciones y si es procedente la expedición del certificado de incapacidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el trabajador no diere el aviso en el término indicado en el presente artículo, o no se sometiere a la evaluación médica, su inasistencia al trabajo se tendrá como falta injustificada para los efectos laborales a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso o de someterse al examen médico en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de expedición de certificado de incapacidad, éste deberá ser remitido por el trabajador a La Universidad dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

ARTÍCULO 72. INCAPACIDAD PARA LABORAR POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA: En relación con la incapacidad por enfermedad, se establecen los siguientes parámetros:

1). La simple manifestación del trabajador de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber concurrido a un servicio médico (E.P.S. o médico particular) no será aceptada por La Universidad para justificar la inasistencia.
2). El trabajador deberá informar a La Universidad de manera inmediata sobre toda prescripción médica de incapacidad para laborar y remitir el respectivo certificado expedido o validado por la E.P.S. -según corresponda- a Talento Humano y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
3). Como justificación para faltar al trabajo por razones de salud, La Universidad solo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad expedido por la E.P.S. o la A.R.L. a la cual esté afiliado el trabajador, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente. Por tanto, no servirá de excusa válida de inasistencia al trabajo, cualquier otro certificado de incapacidad distinto al generado por médicos adscritos a entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.
4). El reconocimiento y pago de la prestación económica por enfermedad que se derive de una incapacidad certificada por la E.P.S. o la A.R.L. se hará efectivo en los términos de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 73. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El trabajador deberá acatar las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Universidad, para la prevención y atención de incidentes y accidentes de trabajo, así como de enfermedades laborales. Por consiguiente, deberá dar estricto cumplimiento a los programas, políticas, planes, protocolos, manuales y demás documentos que integren dicho sistema, así como las directrices dadas por el responsable del mismo, el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral, la Brigada de Emergencias y los demás organismos que se deriven del SG-SST. Además de lo previsto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el trabajador está obligado a observar rigurosamente las instrucciones y medidas de seguridad e higiene prescritas por las autoridades del ramo en general, así como las establecidas en el reglamento de higiene y seguridad industrial de La Universidad.

ARTÍCULO 74. REPORTE DE INCIDENTES O ACCIDENTES DE TRABAJO: En caso de incidentes o accidentes de trabajo, aún leves o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a Talento Humano y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 75. PRIMEROS AUXILIOS EN EL LUGAR DE TRABAJO: En caso de un presunto 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 Universidad, 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 76. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: 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 estos llegaren a declarar.

CAPÍTULO XIV
LABORES PROHIBIDAS PARA LOS MENORES Y EDAD MÍNIMA PARA LABORAR EN LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 77. PROHIBICIONES: La Universidad no vinculará laboralmente a menores de edad, aun cuando se trate de labores permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano. No obstante, se deja expresa constancia de que se tendrán como labores prohibidas para los menores, todas aquellas que así se determinen en los convenios adoptados por la OIT ratificados en Colombia y en las normas nacionales vigentes que regulan la materia.

ARTÍCULO 78. EDAD MÍNIMA PARA ACCEDER AL EMPLEO: La edad mínima para acceder al empleo será de dieciocho (18) años.

PARÁGRAFO: Si por especial excepción La Universidad llegare a contratar trabajadores menores de edad, la jornada laboral ordinaria de éstos no podrá superar los límites legales establecidos en las normas especiales que regulan el trabajo del menor.

CAPÍTULO XV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 79. SISTEMAS DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA: La Universidad cuenta con sistema de videovigilancia en sus instalaciones para el monitoreo y seguridad de los bienes y personas. Dicho sistema respeta los principios de legalidad, finalidad, libertad, calidad o veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida, y transparencia, así como las demás disposiciones contenidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales aplicable en Colombia. La Universidad informará a los trabajadores como titulares de datos personales de la existencia de equipos de monitoreo y recolección de audio, video o videograbaciones, por medio de la fijación de señales o avisos distintivos en las zonas de videovigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados y al interior de estos.

El ingreso a las instalaciones de La Universidad para la prestación de sus servicios se constituye en conducta inequívoca para la autorización del tratamiento de datos personales por parte de los trabajadores, en lo concerniente a la recolección de imágenes y sonidos, los cuales podrán ser utilizados en procesos de investigación disciplinaria interna, así como, para la toma de decisiones contractuales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ninguna circunstancia La Universidad realizará la instalación de cámaras de video o equipos de audio para la grabación de la vida íntima de sus trabajadores, en lugares de servicios personales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad podrá ampliar su sistema de monitoreo a bienes y personas a sus plataformas electrónicas, equipos de cómputo, teléfonos móviles y demás herramientas de comunicación que disponga para el cumplimiento de las funciones de sus trabajadores, lo anterior, siempre que se respete la dignidad y los derechos fundamentales de los trabajadores, garantizando siempre los derechos de estos, como consten en la ley y en el régimen interno de protección de datos personales.

ARTÍCULO 80. SEGURIDAD INFORMÁTICA: Todos los trabajadores están obligados a cumplir con las normas internas implementadas por La Universidad en materia de seguridad informática, con el fin de salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. El incumplimiento de estas normas puede resultar en procedimientos disciplinarios o en la terminación del contrato de trabajo con justa causa, según el caso. Para el efecto, los trabajadores deben familiarizarse y acatar estas directrices, contribuyendo así a mantener un entorno seguro y protegido para la información de La Universidad, en la forma que a continuación se indica:

A. Acceso a Sistemas y Datos: Los trabajadores deben utilizar sus credenciales de acceso de manera exclusiva y no compartir sus contraseñas con terceros. El acceso a sistemas, aplicaciones y datos deberá limitarse a las funciones asignadas, y cualquier intento de acceso no autorizado se considerará una violación de este reglamento interno de trabajo, así como las políticas de seguridad informática. Así mismo, el trabajador deberá solicitar acceso cuando requiera ingresar a un sitio y no cuente expresamente con la autorización para ello.

B. Protección de Dispositivos: Todos los dispositivos proporcionados por La Universidad, como computadoras portátiles, teléfonos móviles y tablets, deben ser protegidos mediante contraseñas seguras. Se debe informar de inmediato sobre pérdidas, hurtos o posibles compromisos de seguridad en relación con estos dispositivos.

C. Uso Apropiado de Recursos Tecnológicos: Los recursos tecnológicos de La Universidad deben utilizarse exclusivamente para fines laborales. El acceso o descarga de contenido no relacionado con el trabajo, así como la instalación de software no autorizado, están estrictamente prohibidos.

D. Correo Electrónico y Comunicaciones: El correo electrónico corporativo y otras formas de comunicación electrónica deben utilizarse de manera responsable y ética. No se permite el envío de información confidencial a direcciones no autorizadas. los trabajadores deben estar alerta a posibles amenazas de seguridad, como phishing, y reportarlas de inmediato.

E. Actualización y Mantenimiento: Los trabajadores deben participar activamente en la actualización de los sistemas y software proporcionados por La Universidad. Se deben aplicar las actualizaciones de seguridad tan pronto como estén disponibles.

F. Reporte de Incidentes: Cualquier trabajador que sospeche de una violación de seguridad o experimente un incidente informático debe informarlo de inmediato al área de tecnología o al responsable designado.

ARTÍCULO 81. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Todos los trabajadores están sujetos a la obligación de confidencialidad con respecto a la información y datos confidenciales a los que tengan acceso en el desempeño de sus funciones. Para el efecto deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Definición de Información Confidencial: Se considera información confidencial cualquier dato, documento, estrategia comercial, propiedad intelectual, plan, tecnología, o cualquier otra información no pública relacionada con los negocios de La Universidad, ya sea en formato físico o electrónico.

b. Obligación de Confidencialidad: Los trabajadores deben abstenerse de divulgar, transmitir o utilizar de manera no autorizada cualquier información confidencial durante o después de su empleo con La Universidad. Esta obligación de confidencialidad se mantiene incluso después de la terminación del contrato laboral.

c. Uso Apropiado de la Información Confidencial: La información confidencial solo debe utilizarse para los fines autorizados por La Universidad y en el curso regular de las responsabilidades laborales del trabajador. Queda estrictamente prohibido utilizar esta información para beneficio personal o para el beneficio de terceros no autorizados.

d. Comunicación de Información Confidencial: La información confidencial solo debe ser compartida con aquellos trabajadores que tengan la necesidad de conocerla para cumplir con sus responsabilidades laborales. La comunicación de información confidencial a personas ajenas a La Universidad requiere autorización expresa de Talento Humano.

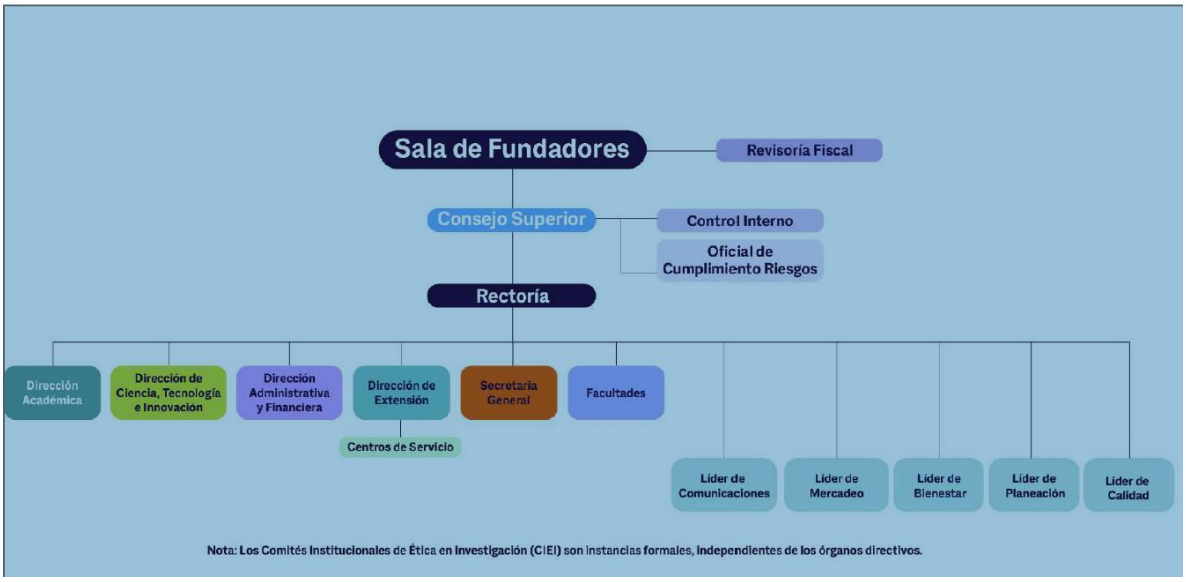
e. Devolución de Información Confidencial: Una vez finalizado el contrato de trabajo o cuando sea solicitado por representantes autorizados de La Universidad, los trabajadores deben devolver toda la

información confidencial, así como cualquier material en formato físico o electrónico que contenga dicha información.

El incumplimiento de estas normas puede resultar en procedimientos disciplinarios o en la terminación del contrato de trabajo con justa causa, según el caso, incluyendo la posibilidad de emprender acciones legales para proteger los intereses de La Universidad. Al celebrar el contrato de trabajo, los trabajadores reconocen y aceptan estas obligaciones de confidencialidad y se comprometen a respetarlas durante y después de su relación laboral con La Universidad.

CAPÍTULO XVI
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 82. ESTRUCTURA DE CARGOS POR NIVELES: La Universidad, sin perjuicio de otras estructuras propias de los sistemas de calidad, tendrá la siguiente estructura de cargos por niveles:



ARTÍCULO 83. CARGOS QUE EJERCEN AUTORIDAD: Para efectos de autoridad y orden, tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a todos sus trabajadores y de manera exclusiva, Talento Humano o quien expresamente sea delegado y facultado por La Universidad. Adicionalmente, se encuentran facultados estos para iniciar procesos de comprobación de justas causas de terminación, cuando las mismas no requieran del adelantamiento de un procedimiento disciplinario en los términos de este reglamento interno de trabajo. No obstante, todos los trabajadores deberán respetar las jerarquías establecidas en el artículo.

ARTÍCULO 84. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD: 1). Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados para la realización de las labores. 2). Procurar a los trabajadores, apropiados y adecuados elementos de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud. 3). Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, La Universidad mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.4). Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos. 5). Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos. 6). Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Artículo 49 y subsiguientes de este Reglamento. 7). Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las practicas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. 8). Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. 9). Abrir y llevar al día los registros de horas extras. 10). Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2306 de 2023, o de acuerdo con la normatividad vigente. 11). Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el presente reglamento, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que La Universidad comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas. 12). Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. 13). Suministrar cuando haya lugar la ropa y calzado de labor a la que hace referencia el Artículo 7o. de la Ley 11 de 1984 o de acuerdo con la normatividad vigente. 14). Reclutar y seleccionar el personal que hará parte de su equipo de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del reglamento. 15). Constituir un comité de convivencia laboral, que se encargue de atender las quejas presentadas por los trabajadores sobre conductas que constituyan acoso laboral, cuando se cumplan los requisitos de ley para ello. 16). Realizar ajustes razonables en el lugar de trabajo para garantizar a las personas con discapacidad el acceso, desarrollo y permanencia laboral en igualdad de condiciones. 17). Implementar acciones orientadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo para eliminar barreras de acceso o permanencia y promover la inclusión laboral de personas en condición de vulnerabilidad. 18). Cumplir con diligencia las órdenes emitidas por autoridades competentes en favor de víctimas de violencias basadas en sexo y en contra del presunto agresor. 19). Garantizar la reubicación preferente y sin desmejoramiento a trabajadoras víctimas de violencia de pareja, intrafamiliar o tentativa de feminicidio, protegiendo su vida e integridad, así como la de otras personas víctimas de dichas violencias. 20). Contratar o mantener empleados con discapacidad, mínimo dos (2) por cada 100 trabajadores hasta 500, y uno (1) adicional por cada tramo de 100 trabajadores adicionales; reportar dichos contratos al Ministerio del Trabajo y cumplir con la certificación y fiscalización correspondiente.

ARTÍCULO 85. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: 1). Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este Reglamento y del contrato de trabajo, y acatar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones que de manera particular le imparta La Universidad. Para los líderes de área, la omisión o no presentación oportuna de las novedades, informes, reportes de nómina o facturación será agravante de responsabilidad. 2). Acatar todas las obligaciones y deberes que emanen de las normas, políticas, procedimientos, estatutos, reglamentos, documentos y declaraciones organizacionales, que tengan establecidos o establezcan, así como cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales. 3). Respetar a los superiores jerárquicos de acuerdo con la organización de La Universidad.4). Respetar y tratar cordialmente a los compañeros de trabajo, subordinados a cargo, estudiantes, proveedores, terceros contratantes y demás personas que intervienen en el funcionamiento de la organización. 5). Realizar sus funciones teniendo en cuenta los procedimientos y normas establecidos por La Universidad y/o personas designadas. 6). Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo. 7). Guardar reserva respecto de los datos e información de las demás personas que confíen información personal, bajo las previsiones legales que de tal aspecto hace la ley de protección de datos 1581 de 2012 o quien la modifique. 8). Actuar en todo momento de acuerdo con los intereses de La Universidad, buscando siempre el beneficio de este; así como abstenerse de realizar alguna actividad que vaya en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de La Universidad, o que contraríe cualquier reglamentación establecida por este. 9). Respetar y acatar la misión, visión y los principios de La Universidad. 10). Proteger la imagen de La Universidad. 11). Analizar antes de iniciar sus labores o trabajos específicos, los riesgos de su tarea y reportar a Talento Humano, cualquier irregularidad o riesgo que pueda ir en contra de su salud o seguridad o la del compañero de trabajo. 12). Informar de inmediato cualquier inicio de peligro, riesgo o amenaza que observe o de la cual tenga información, que afecte los intereses de La Universidad, estudiantes, trabajadores, contratistas, proveedores y/o terceros contratantes. 13). Comunicar oportunamente a La Universidad las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios, así como cualquier acto inmoral o de mala fe que afecte a La Universidad, estudiantes, trabajadores, contratistas, proveedores y/o terceros contratantes. 14). Reportar y entregar de forma inmediata las incapacidades médicas que le sean autorizadas, como aquellos eventos que conlleven a la inasistencia o inejecución de la actividad laboral. 15). Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o falla que le ocurra a las máquinas, elementos de trabajo, herramientas, materiales, equipos e instalaciones. 16). Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales. 17). Utilizar los uniformes, dotación, elementos de protección personal y seguridad industrial y elementos de trabajo que le proporcione y exija La Universidad para ejecutar la labor asignada, en forma completa y en las condiciones definidas, durante toda la jornada laboral. 18). Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe y/o persona designada por La Universidad, en relación con el manejo de los materiales, equipos o instrumentos de trabajo, y en general para el desempeño de sus labores. 19). Cumplir estrictamente con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborada por La Universidad. 20). Observar y acatar las medidas preventivas higiénicas y prescripciones de Seguridad y Salud en el Trabajo dadas por La Universidad o la persona natural o jurídica designada, el jefe inmediato o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales. 21). Asistir y participar en los comités y brigadas para los cuales hayan sido elegidos. 22). Participar activamente en las actividades tendientes a mejorar los aspectos de seguridad e higiene del trabajo, velar por la conservación de la vida y salud propias y de los demás trabajadores, así como por la de los estudiantes, proveedores, contratistas, visitantes de La Universidad y/o terceros contratantes. 23). Asistir con puntualidad y disposición a las reuniones, cursos especiales de capacitación, prácticas, entrenamiento o perfeccionamiento, organizados e indicados por

La Universidad o quien sea designado por este, a los que se le invita o se le indica participar. 24). Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo. 25). Guardar rigurosamente la ética y la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, proveedores visitantes y/o terceros contratantes. 26). Dar buena atención a los usuarios, visitantes y terceros contratantes. 27). Realizar sus labores asignadas de manera ágil y eficiente, garantizando la realización de estas dentro de la jornada ordinaria. 28). Observar una actitud cortés y amable en todo momento, sin descuidar las funciones propias del servicio. 29). Prestar sus servicios de manera, cuidadosa, amable y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas. 30). Evitar en todo caso conductas que atenten contra el buen nombre de La Universidad. 31). Cumplir estrictamente el horario y jornada laboral que se le asigne. 32). Presentarse al trabajo portando en forma adecuada las prendas que La Universidad le haya entregado para su uso. 33). Retirarse del lugar de trabajo con previa comunicación a La Universidad o jefe inmediato. 34). Observar y mantener una excelente presentación personal durante el tiempo destinado a desarrollar las actividades propias de su cargo. 35). Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible. 36). Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales. 37). Someterse a los controles y medidas de seguridad indicados por La Universidad o la persona que designe. 38). Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes de La Universidad, y mantenerse siempre en el lugar de trabajo asignado. 39). Responder por los daños o perjuicios causados a La Universidad, estudiantes, proveedores o terceros contratantes, cuando estos sean ocasionados por una conducta dolosa o culposa. 40). Firmar el recibido de los requerimientos, llamados de atención, sanciones disciplinarias y demás documentos tendientes a conservar el orden y armonía laboral. 41). Asistir a cada una de las etapas que conforman el proceso disciplinario laboral que rige para La Universidad. 42). Los jefes o superiores jerárquicos tienen que hacer constante seguimiento al rendimiento laboral de las personas que tienen a su cargo, así como presentar y reportar a La Universidad los casos de bajo rendimiento laboral. 43). El personal que debe diligenciar documentos, formatos, instrucciones o guías debe hacerlo correctamente y no alterar su contenido. 44). Llevar y tener un archivo personal para el manejo de los documentos que entrega y le son entregados, con el objetivo de ser presentados en reclamaciones, informes o como pruebas en procesos disciplinarios. 45). Cumplir los acuerdos, compromisos, procedimientos y/o convenios de confidencialidad, publicados o informados por La Universidad. 46). Avisar oportunamente a La Universidad de cualquier situación que considere violatoria de este reglamento, del Reglamento de Seguridad e Higiene o de la ley colombiana. 47). Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo de La Universidad. 48). No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Universidad, estudiantes, contratistas, proveedores y/o terceros contratantes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. 49). Comunicar a La Universidad sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por superiores y/o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros trabajadores. 50). Abstenerse de utilizar los recursos de La Universidad y el nombre del cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros. 51). Observar estrictamente lo establecido por La Universidad para la solicitud de permisos o licencias. 52). Las trabajadoras que quedasen en estado de embarazo deben aportar o presentar a La Universidad una constancia, certificación o prueba de laboratorio, en donde se especifique el estado de embarazo en los términos del presente Reglamento Interno de Trabajo. 53). Registrar ante La Universidad su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra, así como hechos que generen cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos; con el fin de que pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan. En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tuviere

registrada. 54). Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos, equipos y herramientas que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo. 55). Responder por los equipos y materiales que les sean entregados, para el ejercicio de su trabajo; salvo que, por caso fortuito o fuerza mayor comprobada, se exonere de esta responsabilidad.56). Realizar un uso adecuado de los materiales, elementos, equipos y productos suministrados o entregados por La Universidad. 57). Mantener al día los inventarios, las cuentas de productos, materiales, equipos, elementos y dineros a su cargo. Así como realizar correctamente los traslados, transacciones y conciliaciones bancarias. 58). Suministrar en forma inmediata los datos e informes que se le soliciten y cumplir las órdenes que le impartan sus superiores. 59). Coadyuvar en la preservación de los bienes de La Universidad y para el efecto, sugerir honradamente los cambios y mejoras que deban, a su juicio, hacerse. 60). Consignar los dineros de La Universidad a tiempo y en su monto correcto, para aquellos trabajadores que sean designados para esta labor o se encuentre dentro de sus funciones. 61). Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, procedimientos y cualquier otra clase de actos de La Universidad que conozca por razón de sus funciones. 62). Pagar oportunamente los préstamos que le haya otorgado La Universidad. 63). Guardar y conservar los elementos, materias y productos en los lugares asignados para su depósito y conservación. 64). Permitir la realización de pruebas de sustancias alucinógenas de manera periódica y/o aleatoria, según las órdenes de sus superiores. 65). 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 Universidad al trabajador en virtud de sus labores. 66). Informar y entregar de forma inmediata a La Universidad o jefe inmediato los elementos o bienes dejados por los visitantes durante su permanencia en las instalaciones. 67). informar de los ausentismos laborales en los que incurra en la jornada y/o turno de trabajo con justa causa (incapacidades y calamidades domesticas) entre otras. 68). Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, software. 69). Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de La Universidad: a). En los computadores asignados por La Universidad solo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por La Universidad o adquiridos legalmente por el trabajador previa autorización para su instalación y uso, dada por el jefe inmediato. b). Los computadores asignados por La Universidad solo podrán ser utilizados por los trabajadores en las labores asignadas por La Universidad. c). Los programas o software propiedad de La Universidad no podrán ser entregados a ningún título a personas no autorizadas de conformidad con lo previsto en el literal a) del presente numeral ni tampoco a terceros ajenos a La Universidad. d). Los trabajadores en ningún caso podrán hacer uso dentro de las instalaciones de La Universidad de computadores, USB, CD o programas que no sean propiedad de éste. Tampoco podrán copiar programas o software bien sea propiedad de La Universidad o de un tercero. e). No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de La Universidad, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, o acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado. f). Utilizar la red de internet dispuesta por La Universidad tanto en el acceso a la red como en el envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo. g). Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles y dispositivos inteligentes que suministre La Universidad a sus trabajadores a cualquier título, se encuentre o no dentro de las instalaciones de La Universidad. No obstante, la Dirección Administrativa y Financiera es la única facultada para autorizar por escrito el ingreso de computadores, la instalación de software de propiedad del trabajador o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal. 70). Ser rigurosamente estricto en el cumplimiento de los horarios asignados. 71). Impedir el acceso de cualquier persona a las instalaciones de La Universidad en horas que no sean de atención, salvo que medie autorización expresa del superior inmediato.72). Si en el desarrollo del contrato de trabajo, el trabajador con ocasión de su cargo o funciones debe asumir el liderazgo o la supervisión o similares, de la conformación de propuestas, documentos técnicos, literarios, científicos, artísticos o de

aquellos que se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, deberá verificar que las obras objeto de su liderazgo estén conforme a las normas que regulan la propiedad intelectual, así como las específicas que la reglamentan en la relación laboral o por La Universidad. 73). Cuando el trabajador para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales, deba utilizar las obras de las cuales es titular La Universidad, sólo podrá utilizarlas o usarlas para aquellos propósitos de su contrato laboral o de otra índole que suscriba con La Universidad y no podrá hacer uso de ellos en otros escenarios personales, profesionales, académicos o de otra naturaleza sin el consentimiento expreso de este y además, si fuere procedente, deberá realizar las citas bibliográficas correspondientes conforme a las normas técnicas generalmente aceptadas, preferiblemente aquellas adoptadas por La Universidad. 74). El trabajador se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derechos de autor que le provea La Universidad, en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de una cuenta electrónica asignada por La Universidad, bien sea a través de la plataforma institucional o a través de cualquier medio que utilice las TIC (tecnologías de la información y comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad de La Universidad o sus representantes.75). El trabajador se obliga a responder durante la ejecución del contrato y por el término que transfiera los derechos patrimoniales de autor a La Universidad, así como en el ámbito territorial correspondiente, por los perjuicios que le pudiere causar a La Universidad bien por no realizar la supervisión o control encomendado o por no garantizar la originalidad de las obras encargadas y/o por vulnerar el derecho de cita, para lo cual acepta con la suscripción del contrato a reparar los perjuicios correspondientes, previo requerimiento institucional, sin perjuicio de su derecho de contradicción y defensa, en el que podrá presentar las explicaciones, justificaciones, aclaraciones, retractaciones o indemnizaciones. 76). Cumplir las obligaciones legales y reglamentarias traducidas en procedimientos, políticas, programas y/o manuales de La Universidad aplicables al trabajador. 77). Cumplir a cabalidad las obligaciones propias del cargo contenido en los perfiles del cargo, o aquellas que devengan de una instrucción verbal o escrita emitida por La Universidad en función de la relación laboral. 78). No apropiarse ilícitamente para sí ni para beneficio de terceros, de los bienes o elementos de La Universidad. 79). Al momento de terminar su contrato o renunciar, el colaborador deberá entregar a La Universidad sus labores al día, con un informe detallado en el que se indiquen las actividades ejecutadas en el último mes y aquellas que se encuentren pendientes por desarrollar a la fecha de presentación de este. 80). Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Es viable que La Universidad, según los requerimientos de las labores desplegadas, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes a los enumerados. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, al tenor del artículo primero, ordinal b) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad garantizará al trabajador los siguientes derechos:

1). Ser informado acerca de los lineamientos estratégicos, las normas, políticas y reglamentos, así como de todos los aspectos relacionados con su trabajo. 2). Recibir la formación y entrenamiento necesario para el buen desempeño de sus funciones. 3). Tener un líder que oriente y acompañe el desempeño de sus labores, y el desarrollo de competencias. 4). Desarrollar sus funciones en un ambiente sano, y con relaciones donde prime la sana convivencia. 5). Contar con las herramientas necesarias para desarrollar correctamente sus labores. 6). Recibir oportunamente la remuneración por su trabajo, así como todo derecho económico derivado de la relación laboral. 7). Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus líderes, compañeros de trabajo y personas a cargo. 8). Participar en las actividades de formación, prevención en salud, recreación y bienestar general programadas por La Universidad. 9). Ser parte activa de la gestión de clima organizacional. 10). Contar con espacios para expresarse y ser escuchado, así como a recibir respuesta sobre las peticiones o reclamos presentados a La Universidad. 11). Contar con la garantía al debido proceso, además del respeto por parte de sus superiores a los derechos Constitucionales y Legales.

ARTÍCULO 86. OBLIGACIONES ESPECIALES: Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para los gerentes, directores, jefes y coordinadores las siguientes: 1). Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de los subordinados con el fin de que se realicen las labores de los trabajadores dentro de las normas de La Universidad. 2). Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de La Universidad. 3). Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo de trabajo puesto bajo sus órdenes. 4). Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo. 5). Hacer que el trabajo se cumpla en coordinación con los demás cargos. 6). Prestar plena colaboración a La Universidad y a sus representantes. 7). Abstenerse de solicitar dinero a sus subalternos o hacerles préstamos. 8). Dar buen ejemplo a los demás trabajadores. 9). Realizar un informe periódico de su gestión. 10). Cumplir estrictamente con su jornada laboral.

ARTÍCULO 87. SE PROHÍBE A LA UNIVERSIDAD: 1). Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes: 1.1). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo. 1.2). Las cooperativas o entidades autorizadas por la ley pueden ordenar retenciones hasta de 50% (cincuenta por ciento) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice. 1.3). En cuanto a las cesantías y las pensiones de vejez, La Universidad puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo. 2). Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca La Universidad. 3). Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste. 4). Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación. 5). Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio. 6). Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo. 7). Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios. 8). Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras universidades o establecimientos de comercio a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio. 9). Cerrar intempestivamente las instalaciones. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones

legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que duren cerradas. Así mismo cuando se compruebe que La Universidad en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquella y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores. 10). Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto. 11). Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.12). Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral. 13). Usar fraudulentamente las prerrogativas diferenciadas otorgadas a los empleadores, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador.14). Usar las facultades derivadas de la subordinación para constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

ARTÍCULO 88. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES: 1). Sustraer o hurtar de las instalaciones de La Universidad herramientas, elementos de trabajo, materiales, equipos o productos. 2). Mantener dentro de las instalaciones de La Universidad y en cualquier cantidad bebidas embriagantes y/o productos tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes o cualquier producto o sustancia semejante. 3). Presentarse al sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas enervantes, consumirlas o incitarlas a consumirlas en dicho sitio. 4). Realizar pedidos personales, a través de La Universidad, a los estudiantes, proveedores, terceros, y/o cualquier entidad. 5). Revelar datos, informes, documentos o notas de carácter reservado de La Universidad, que a juicio de éste le ocasione perjuicios de cualquier orden en forma directa e indirecta. 6). Hacer entradas o salidas o alteraciones en los sistemas contables y/o inventarios, sin previa autorización o sin seguir los procedimientos establecidos por La Universidad. 7). Presentar a La Universidad, documentos que falten a la verdad o dar declaraciones contrarias a la misma. 8). Retirar de las instalaciones de La Universidad materiales, bienes, herramientas, equipos, productos y elementos de propiedad de La Universidad y/o archivos que contengan información de terceros, sin autorización de la Dirección Administrativa y Financiera. 9). Retirar información digital o virtual de La Universidad o de terceros, sin autorización escrita de la Dirección Administrativa y Financiera. 10). Realizar cualquier acto que pueda constituir delito o infracción tipificados en la ley. 11). Maltrato de palabra o de obra a los estudiantes, proveedores, terceros contratantes y/o visitantes de La Universidad, previa comprobación. Así como a los compañeros y superiores. 12). Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de seguridad. 13). Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de La Universidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo. 14). Faltar al trabajo por aspectos diferentes a enfermedad, accidente, calamidad doméstica, fuerza mayor y caso fortuito. 15). 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. 16). Abandonar transitoria o temporalmente el sitio o lugar de trabajo sin motivo justificado o explicable y sin autorización de su jefe inmediato. 17). Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución propia de trabajo. 18). Desobedecer o dilatar, injustificadamente, el cumplimiento de las órdenes impartidas por La Universidad o sus representantes. 19). Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por La Universidad, previamente notificados. 20). Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo. 21). Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse. 22). Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones, altercados o peleas durante el horario de trabajo. 23). Propiciar escándalos o riñas dentro de las

instalaciones de La Universidad o fuera de las mismas portando prendas que lo identifiquen como trabajador de La Universidad. 24). Obrar con negligencia para reprimir o prevenir las infracciones disciplinarias, a los reglamentos de trabajo y de seguridad e higiene o a la ley, previo procedimiento establecido por La Universidad. 25). Fumar en lugares prohibidos por La Universidad o en sitios donde pueda llegar a causar algún perjuicio a este o al personal. 26). Dormir en las instalaciones de La Universidad durante la jornada laboral. 27). Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y/o ocultar el hecho. 28). Realizar diligencias personales a los trabajadores o compañeros; así como hacer uso de la jornada laboral para diligencias propias. 29). Producir daños a los uniformes y/o elementos de trabajo, salvo que éste se produzca por desgaste normal, por caso fortuito o fuerza mayor. 30). Desacreditar o difamar en cualquier forma o cualquier medio, a las personas, servicios o nombre de La Universidad, o incitar a que no compren sus productos o se reciban sus servicios. 31). Negarse a recibir memoriales, citaciones, notificaciones, comunicados y demás documentos elaborados por La Universidad o sus representantes. 32). Negarse a asistir a cada una de las etapas que conforman el proceso disciplinario laboral que rige para La Universidad. 33). Presentar faltantes de inventarios, productos y/o dinero a su cargo. 34). Ingresar a Internet para buscar páginas pornográficas, revistas o cualquier otro tema o actividad que no tenga que ver con la actividad comercial de La Universidad o utilizar este medio con fines personales o ajenos a sus funciones laborales. 35). Recibir y atender visitas de carácter personal o permitir el ingreso de personas extrañas a las actividades propias de La Universidad y poner en riesgo la seguridad de dichas personas por la existencia de riesgos inherentes a las actividades desarrolladas. 36). Divulgar, retener, fotocopiar o copiar en cualquier medio digital información laboral, comercial, financiera, cualquier información personal de trabajadores, lista de precios, nombre de estudiantes, proveedores, direcciones y teléfonos de La Universidad, sin autorización de esta. 37). Divulgar información interna de La Universidad, sin autorización. 38). Ocuparse durante la jornada laboral en actividades personales y/o diferentes a las propias de la labor para la cual fue contratado. 39). Fijar avisos, carteles, carteleras o papeles de cualquier clase o escribir en paredes o sitios no autorizados por La Universidad. 40). Hacer publicaciones de anuncios, invitaciones y actividades sin revisión y autorización previa de La Universidad. 41). Usar materiales, útiles, equipos, productos y elementos de trabajo en labores que no sean propias de La Universidad, malgastarlos o darle un uso indebido. 42). Hacer llamadas a larga distancia o a servicios móviles o de tarifa, sin autorización de La Universidad o para beneficios personales. 43). En actividades de Servicio al Cliente, utilizar el servicio de telefonía para llamadas personales, salvo casos urgentes. 44). Usar los bienes, nombre comercial, enseñas y emblemas comerciales de La Universidad, o de universidades que tengan negocios con este en beneficio propio o de terceros, sin autorización de La Universidad o del respectivo usuario de La Universidad. 45). Introducir en los computadores de La Universidad, medios magnéticos o información ajena a La Universidad que puedan afectar de cualquier manera los informes o equipos; que constituyan una infracción a las normas de propiedad intelectual. 46). Instalar software en los computadores de La Universidad, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley. 47). Solicitar, cobrar o recibir, directa o por interpuesta persona, dinero, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución a actividades que causen perjuicio para La Universidad, estudiantes y/o proveedores. 48). Retener dinero entregado como recompensa y/u omitir la entrega de este, de acuerdo con la costumbre de La Universidad. 49). Solicitar o aceptar comisiones o incentivos en dinero o en especie por concepto de los servicios que ofrece La Universidad. 50). Desatender el procedimiento establecido por La Universidad para la buena conservación de los bienes, materiales y productos, y la eficiente prestación de los servicios que ofrece La Universidad. 51). Usar celulares, computadores portátiles y demás elementos tecnológicos personales en horario de trabajo, salvo autorización del jefe inmediato. 52). Manipular a conveniencia la información que resulte de un proceso de auditoría, seguimiento o análisis. 53). Hacer mal uso de los resultados de un proceso de auditoría, que pueda llevar a conflicto de intereses. 54). Tener un romance con un compañero de trabajo o relación sentimental mientras laboran, siempre y cuando afecte el clima laboral, genere un conflicto de intereses derivado de los cargos y/o funciones desempeñadas por los

trabajadores, así como que se perturbe la tranquilidad y la concentración en la productividad, tanto de las personas involucradas como de las que se encuentran a su alrededor. 55). Violar el compromiso de exclusividad de servicio que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo. 56). Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, invenciones o informaciones de La Universidad, obtenidos con o sin su intervención; o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa. 57). Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de La Universidad, sin la debida autorización de este. 58). Cambiar turno de trabajo sin autorización de La Universidad o reemplazar a otro trabajador en sus labores, o confiar a otro trabajador herramientas, equipos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por La Universidad sin previa autorización de su superior inmediato. 59). Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de La Universidad. 60). Incitar al personal de trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes. 61). Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar. 62). Dar mala atención a los usuarios, y/o terceros contratantes: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio. 63). Recibir visitas personales dentro de las instalaciones de La Universidad. 64). Darle otro uso o engañar a La Universidad en cuanto a utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios. 65). Tomar los datos personales de los usuarios, con fines distintos a los laborales. 65). Usar los equipos o elementos de trabajo suministrados por La Universidad en objetivos distintos del trabajo contratado. 66). Omitir el uso de los Equipos de Protección Individual y la aplicación de las medidas de protección requeridas en los trabajos. 67). Realizar acciones que atenten contra la integridad propia o la de los compañeros. 68). Obstruir el trabajo de los demás compañeros, haciendo procedimientos o actividades no permitidas al interior de las instalaciones de La Universidad, afectando el buen funcionamiento de este. 69). Alterar cualquier documento o registro presentado por los estudiantes, contratistas, terceros contratantes y/o proveedores. 70). Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen y solidez que debe tener La Universidad. 71). Otorgar promociones, descuentos, recibir mercancías, hacer cambios, otorgar notas crédito o débito, sin previa autorización. 72). Haber presentado para ingresar a las instalaciones de La Universidad o presentar después para cualquier efecto documentos o información falsos no ceñidos a la verdad. 73). Presentar para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa, contratos u otros documentos falsificados. 74). Contraer obligaciones con sus compañeros de trabajo sea ello tomándoles dinero en préstamo o mutuo, o sirviéndoles de fiador avalista o codeudor. 75). Hacer préstamos de dinero o prestar servicio remunerado a sus compañeros de trabajo y/o cobrándoles tasas de intereses superiores a las tasas de interés legales. 76). Desobedecer o dilatar, injustificadamente, el cumplimiento de las órdenes de La Universidad o de sus representantes. 77). Obrar con negligencia para reprimir o prevenir las infracciones a la disciplina y al reglamento de trabajo. 78). Ingresar a las instalaciones de La Universidad, personas no autorizadas. 79). Usar el celular personal durante su jornada laboral, cuando este genere perjuicio a La Universidad. 80). Acceder a redes sociales y medios de comunicación como WhatsApp, Facebook o cualquier tipo de aplicativo, sin que su uso esté directamente relacionado con las funciones y ejecución de las actividades propias del cargo, es decir, con fines personales, durante la jornada laboral. 81). Usar el celular corporativo para usos personales. 82). Realizar conductas que atenten contra la salud y debida recuperación de la patología diagnosticada del trabajador que se encuentre bajo incapacidad médica. 83). Cambiar las contraseñas de ingreso a los sistemas de cómputo o demás medios que las requieran, sin la debida notificación y/o autorización a La Universidad o sus representantes.

PARÁGRAFO: La violación por parte del trabajador, aún por primera vez, de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera FALTA GRAVE, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de La Universidad. La Universidad o quien este delegue, tendrá la facultad de determinar si el trabajador debe incurrir más de una vez en algunos de los numerales previamente enunciados, para constituirse la falta grave que dé lugar a la terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO 89. GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS: La Universidad establece las siguientes condiciones y regulaciones en cuanto al uso de los computadores, software, internet, y correo electrónico, con el fin de racionalizar y optimizar su utilización y asegurar una mayor calidad en el desarrollo de las funciones educativas y administrativas. La Universidad podrá acceder a la información que considere pertinente, la cual se encuentre en los equipos de su propiedad o en los servidores de correo contratados para tal fin, sin autorización previa del trabajador, usuario de los equipos o de la cuenta de correo institucional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los equipos asignados al trabajador debido a sus funciones, deberán utilizarse únicamente como herramienta para las actividades laborales. El usuario debe reportar por escrito cualquier daño del equipo a su superior inmediato tan pronto se percate del mismo. En dicho reporte se deberán explicar las posibles causas por las cuales se dañó el equipo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. AUTORIZACIÓN: El titular de la información, que en este caso es el trabajador, deberá otorgar la autorización previa notificación de los elementos y usos dados a sus datos, para que La Universidad pueda hacer uso de estos.

PARÁGRAFO TERCERO. USO DE EQUIPOS: Normas Generales de uso de los equipos de cómputo: a) No está permitido dejar copias de archivos o programas personales en los discos duros de los equipos informáticos. b) El usuario debe respetar la integridad, funcionamiento, y seguridad de los sistemas y redes de computación. c) No está permitido que los trabajadores realicen acciones tendientes a dañar, o atacar la integridad, funcionamiento, o seguridad de los sistemas y redes internas o externas a través de medios físicos electrónicos o similares, de manera directa o virtual. d) No está permitido hacer copias de software, archivos, registros e información almacenada en el computador de otro usuario y/o de uso común, a no ser que dicha información sea producto del normal desarrollo de las actividades propias de La Universidad.

PARÁGRAFO CUARTO. NORMAS: Sobre las normas de uso de Internet y del correo electrónico:

a). El usuario debe respetar la normatividad sobre derechos de autor, y uso de redes, según la legislación nacional e internacional. b). Está estrictamente prohibido el acceso a páginas pornográficas o de trata de personas, el uso de redes sociales como el FACEBOOK, WHATSAPP personal, X (TWITTER), INSTAGRAM, entre otras, páginas de juegos, streaming de videos, música o similares (excepto aquellos autorizados por La Universidad para fines laborales). c). La cuenta de correo asignada en el servidor de La Universidad es personal e intransferible. No está permitido usar la cuenta de un tercero, prestar la contraseña, leer, borrar, copiar o modificar mensajes del correo electrónico de otros usuarios. En esta cuenta solo se deberán tratar asuntos relacionados con las tareas y funciones asignadas al trabajador, en consecuencia, La Universidad se reserva el derecho de acceder en cualquier momento a estas cuentas sin que se viole el derecho a la privacidad del empleado que usa la cuenta como herramienta de trabajo. d). La Universidad no asume responsabilidad alguna por los contenidos emitidos a través del correo electrónico o por el uso ilegal y mal intencionado por parte de los usuarios. La información educativa, comercial y de administración operativa contenida en los equipos es privada y confidencial, y sólo deberán tener acceso a ella los usuarios designados, La Universidad y/o las personas que sean autorizadas para estos efectos. El Trabajador será el único responsable del perjuicio que pueda llegar a ocasionarle el no poder enviar ni recibir mensajes y archivos de correos electrónicos en caso de que el espacio que se le haya asignado esté agotado.

PARÁGRAFO QUINTO. INTEGRACIÓN: La garantía y protección del uso de medios tecnológicos estará integrada a la política de tratamiento de datos personales de La Universidad.

PARÁGRAFO SEXTO. MEDIOS TECNOLÓGICOS: La Universidad podrá hacer uso de medios tales como, sin limitarse, videos de los circuitos cerrados de televisión, llamadas telefónicas de celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales.

ARTÍCULO 90. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES: El trabajador deberá mantener actualizada su información personal, mediante comunicación escrita a través de mensaje de datos (correo electrónico), vía WhatsApp en los grupos corporativos, o diligenciando los formatos dispuestos para tal fin, indicando cualquier cambio de dirección, número de contacto y/o correo electrónico. Dicho reporte deberá presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su ocurrencia, so pena de las sanciones establecidas en el presente reglamento, así como el hecho de que se tenga válida cualquier notificación realizada por La Universidad a los datos de contacto antiguos, mientras no se surta la actualización en el término aquí establecido.

ARTÍCULO 91. SANCIONES: El incumplimiento por parte del Trabajador a lo establecido en el presente reglamento acarreará sanciones, tanto civiles como penales, además de las laborales, según sea el caso. Igualmente, el incumplimiento por parte del trabajador de cualquiera de las estipulaciones aquí consagradas será considerado como Falta Grave constitutiva de terminación unilateral justificada del contrato de trabajo por parte de La Universidad.

ARTÍCULO 92. CONFIDENCIALIDAD: Para los efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se considera como Información Confidencial aquella que incluye sin limitación alguna, todos los registros de terceros, las descripciones, datos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, listado de estudiantes, contratistas, terceros contratantes, proveedores estratégicos, y cualquier otra información técnica, económica, financiera, comercial y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo o software que revele o use el colaborador con motivo de su relación de trabajo con terceras personas ajenas a La Universidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. OBLIGACIONES DE EL TRABAJADOR: Es obligación especial del trabajador en relación con la información de La Universidad: 1). Guardar total confidencialidad respecto de toda información verbal o escrita, conste esta en medio magnético o físico, conste esta de letras, números, textos, dibujos, diseños, códigos, programas, trazos, fórmulas, fotografías, videos y/o de cualquier tipo de forma de expresión o contenido, especialmente la relacionada con los servicios ofrecidos por La Universidad con la elaboración, procesamiento, conservación y actualización de los servicios, sea que a esta haya tenido acceso en forma directa o indirecta, autorizada o no autorizada, por medio de documentos o de reuniones y/o mediante cualquier forma y en general respecto de cualquier información a que tuviere acceso el trabajador relacionada con sus compañeros, superiores, estudiantes, presupuestos, planes, modelos, diseños, esquemas comerciales, sus proveedores, modelos de negociación o contratación a consecuencia o con ocasión del contrato individual de trabajo por todo el tiempo de vigencia de este y aún después de terminado y liquidado, por todo el tiempo en que dicha información no fuere de público y notorio conocimiento. 2). No divulgar a terceros, el contenido, especificaciones y demás temas de los cuales tenga conocimientos relacionados con los servicios en los cuales participe con ocasión del contrato individual de trabajo, salvo autorización conferida, en forma escrita y específica, para tal efecto. 3). No divulgar información que conozca de La Universidad relacionada con políticas y estrategias educativas, administrativas y servicios ofrecidos, salvo autorización expresa dada por La Universidad. 4). Hacer uso adecuado de las creaciones de La Universidad, como herramienta de trabajo, haciendo uso de estas como parámetro principal de ejecución de funciones establecidas. El uso inadecuado de las mismas, con fines ilegales, o que produzcan un perjuicio para La Universidad, así como el no uso de estas para la ejecución de las actividades establecidas, será causal de terminación inmediata del contrato al trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Trabajador reconoce de manera expresa que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. Así mismo el Trabajador se compromete a que una vez haya culminado su contrato de trabajo con La Universidad, devolverá a éste todos los documentos y medios, en originales y copias que hubiere hecho, en los cuales esté contenida la Información Confidencial.

PARÁGRAFO TERCERO. INDEMNIZACIONES Y RESPONSABILIDAD PENAL: El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte del Trabajador dará lugar al inicio de las reclamaciones judiciales o administrativas pertinentes de La Universidad en contra del trabajador, para el resarcimiento de los daños y perjuicios que guardan relación causal con el incumplimiento, así mismo dará lugar a la presentación de denuncia en contra del trabajador, por los tipos penales que resulten aplicables a las conductas reprochables ejecutadas por el trabajador que atenten contra el deber de reserva y la obligación de confidencialidad.

ARTÍCULO 93. USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS CORPORATIVOS: La Universidad provee a los trabajadores diferentes medios informáticos como hardware y software para el desempeño de sus funciones y de sus deberes cotidianos, razón por la que se entiende que toda labor desarrollada por el trabajador en los equipos que le son suministrados como elementos de trabajo, es de naturaleza corporativa y de propiedad exclusiva de La Universidad; en consecuencia, en ningún caso el trabajador podrá invocar como de contenido personal o privado la actividad que realice en estos computadores, dentro o fuera de la jornada laboral, por cuanto La Universidad somete su utilización a los procedimientos de auditoría y control requeridos debido a la relevancia que tiene la información para el desarrollo de su operación. Por lo anterior, el uso de los equipos corporativos para el acceso a páginas privadas o personales del trabajador debe ser autorizado por su superior inmediato de manera expresa, por escrito y con señalamiento del horario en que puede acceder a este tipo de información.

CAPÍTULO XVII
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 94. JUSTAS CAUSAS. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, tanto por parte de La Universidad como por parte del trabajador y, las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbítrales.

ARTÍCULO 95. DEFICIENTE RENDIMIENTO: Para dar aplicación al numeral 9 del artículo 62 del C.S.T. (Deficiente rendimiento), La Universidad 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, La Universidad 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 La Universidad 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 96. PRESUPUESTOS MÍNIMOS PARA LA COMPROBACIÓN DE JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD: De conformidad con la Sentencia SU-449 del 15 de octubre de 2020 proferida por la Corte Constitucional y la Sentencia SL2586-2020 del 15 de julio de 2020 proferida por la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, para la comprobación de justas causas de terminación de una relación laboral, La Universidad, a través de las personas autorizadas en este Reglamento Interno de Trabajo, deberán respetar los siguientes presupuestos mínimos en favor del trabajador:

PRESUPUESTO	CONDICIONES
Inmediatez	El delegado por La Universidad para adelantar la comprobación de justas causas de terminación tendrá un término improrrogable de dos (2) meses desde el conocimiento de las conductas que dan origen a la justa causa de terminación para comunicar la decisión de invocar la(s) misma(s) para dar por finalizada la relación laboral. De lo contrario, se entenderá que el motivo fue exculpado, y no se podrá alegar para fundamentar la resolución del vínculo laboral.
Causales taxativas	La decisión sobre la terminación unilateral del contrato de trabajo solo se podrá sustentar en una de las justas causas, expresa y taxativamente, previstas en la ley, salvo la justa causa establecida en el literal a) numeral 6 del artículo 62 del C.S.T, que deberán ser investigadas y definidas conforme el procedimiento disciplinario establecido en el Artículo 102 de este reglamento interno de trabajo.

Comunicación de motivos concretos, claros y específicos que justifican la decisión de terminar el contrato	El delegado por La Universidad deberá comunicar al trabajador las razones y los motivos concretos, claros y específicos que justifican la decisión de terminar el contrato. Lo anterior, siguiendo lo dispuesto en los artículos 62 (parágrafo) y 66 del CST.
Existencia y aplicación de procedimientos específicos de terminación del vínculo contractual	En caso de existir estos, el delegado por La Universidad deberá observar los procedimientos previamente establecidos en una convención o pacto colectivo, en un laudo arbitral o en el contrato individual de trabajo, siempre que en ellos se establezca algún trámite o procedimiento específico para dar fin al vínculo contractual.
Exigencias de cada una de las causales y preaviso respecto de algunas de ellas	En los casos de los numerales 9 a 15 del literal a), del artículo 62, del CST, para la terminación del contrato, La Universidad deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días a la fecha definitiva de finalización.
Derecho del trabajador a ser escuchado	En todo caso, La Universidad debe garantizar al trabajador el respeto debido como sujeto de la relación laboral, esto es, el derecho a ser escuchado y a no ser menospreciado, antes de que éste ejerza su potestad unilateral de terminación. Este derecho, cuyo fundamento es la dignidad humana y la igualdad de trato y respeto, se erige como una garantía que integra el derecho del empleado a ser tratado con respeto y en condiciones dignas y justas, en el marco de su relación laboral; y de ninguna manera, puede ser entendido como un escenario de agotamiento del debido proceso.

CAPÍTULO XVIII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 97. SANCIONES DISCIPLINARIAS: La Universidad no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbítrales o en los contratos individuales de trabajo, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato, así como las sanciones determinadas por las faltas graves enunciadas en los artículos anteriores.

PARÁGRAFO: Cuando el trabajador cometa una falta, La Universidad podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de esta y lo previsto en el cuadro de faltas y sanciones.

ARTÍCULO 98. FACULTADES: La facultad para imponer sanciones disciplinarias o tomar decisiones contractuales, le está reservada al Jefe de Talento Humano, o quien haga sus veces al interior de la organización conforme el manual de cargos y funciones. Los superiores que tengan personal a cargo y que no se encuentren en los niveles o áreas anteriormente expresadas tan solo podrán ser partícipes del eventual procedimiento disciplinario que se surta, y solo en calidad de testigos o coadyuvantes en la investigación, más no en la toma de decisiones disciplinarias o contractuales.

ARTÍCULO 99. SANCIONES: La Universidad utilizará los siguientes tipos de sanción: 1). Llamados de atención por escrito. 2). Multas. 3). Suspensión disciplinaria hasta de ocho (8) días por primera vez. 4). Suspensión disciplinaria de hasta dos (2) meses en caso de reincidencia.

PARÁGRAFO: La imposición de una multa no impide que La Universidad, prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores. Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para La Universidad la de pagar los salarios de esos lapsos. En estos períodos de suspensión La Universidad los descontará para la liquidación de vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías.

ARTÍCULO 100. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS LEVES Y MODERADAS: Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo hasta de diez (10) minutos, sin justa causa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.
2. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de más de diez (10) minutos y menos de media jornada de trabajo (4 horas), sin excusa suficiente.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
3. La falta al trabajo por más de cuatro (4) horas o durante una jornada completa de trabajo diario, sin excusa suficiente, cuando la misma no revista grave perjuicio a La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	
4. No cumplir los horarios de la jornada laboral establecida por La Universidad, sin excusa suficiente o sin dar aviso oportuno a esta o a sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
5. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya cumplido su jornada laboral y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
6. Modificar el horario de trabajo o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin autorización previa de La Universidad o sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días		
7. Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo a otros.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	

8. Dormirse en horas de trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.
9. Permanecer en las instalaciones de La Universidad por fuera de la jornada laboral sin autorización de La Universidad o sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días		
10. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo con otros compañeros de trabajo o con terceros ajenos a La Universidad.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	
11. Trabajar horas extras, sin autorización de La Universidad o sus representantes.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	
12. Habiendo sido exigido por La Universidad laborar en una jornada de trabajo suplementaria, el trabajador se niegue a cumplir dicha orden.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
13. Autorizar horas extras o trabajo suplementario, sin ostentar la facultad para emitir esta directriz.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
14. Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo sin previa autorización.	Suspensión hasta por 8 días		
15. Entrar a sitios o instalaciones de La Universidad donde se encuentren laborando, prohibidos por esta, sin autorización de él o de sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
16.Confiar a otro trabajador, sin autorización de su superior, la ejecución de su trabajo.	Suspensión hasta por 8 días		
17. Apagar dispositivos de contacto antes de terminar su jornada laboral o no responder a través de estos durante dicha jornada.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
18. Usar, conservar herramientas, útiles, instrumentos dispositivos o equipos de trabajo de propiedad de La Universidad, que no le hayan sido asignadas al trabajador para su labor, sin autorización de La Universidad o sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días		
19. Abstenerse de usar los elementos de dotación (calzado y vestido de	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	

labor) suministrados por La Universidad, como prestación social obligatoria o bien para la correcta identificación o presentación en las sedes de La Universidad.			
20. Dejar maquinas, dispositivos o equipos encendidos después de terminar la jornada laboral.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.
21. Utilizar el computador, portátil, teléfono fijo o móvil u otros medios de comunicación o demás elementos de trabajo dispuestos por La Universidad, para asuntos diferentes a la labor asignada, sin autorización de La Universidad.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	
22. Vender, cambiar o regalar el vestuario de trabajo que le suministra La Universidad como calzado y vestido de labor (cuando este tenga elementos de identificación de La Universidad, como logos, adhesivos, etc.), elementos de seguridad industrial, o elementos de protección personal, sin autorización de La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días		
23. Hacer uso indebido de las herramientas de trabajo, equipos y dispositivos de La Universidad, incluso sin causarle daños a estos o perjuicios a La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días		
24. Desperdiciar los insumos que se le entregan al trabajador para realizar sus funciones. Retirar sin autorización los insumos asignados.	Suspensión hasta por 8 días		
25. Utilizar la red de Internet dispuesta para La Universidad tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implementados en las instalaciones, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.	Suspensión hasta por 8 días		
26. Causar daños leves en máquinas, equipos, dispositivos, herramientas y/o elementos de trabajo de propiedad de La Universidad o de	Suspensión hasta por 8 días		

terceros, por descuido o negligencia del trabajador, sin que medie intención por parte de este último.			
27. No someterse a las revisiones que determina La Universidad para controlar la pérdida o sustracción de bienes que pertenezcan a La Universidad o a sus compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
28. No entregar al finalizar la labor o el horario de trabajo, según sea el caso, el uniforme, herramientas, equipos y demás elementos de dotación y seguridad industrial a La Universidad, cuando los mismos no puedan permanecer en poder del trabajador por orden de él, por el riesgo que representa o ante el requerimiento expreso de terceros o de una autoridad.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
29. El faltante en el inventario de La Universidad de equipos, dispositivos, herramientas, mercancías, elementos de protección personal, uniformes y en general todos los implementos que se le hayan asignado al trabajador para el desarrollo de sus funciones.	Suspensión hasta por 8 días		
30. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos, dispositivos, herramientas, productos, elementos de trabajo de propiedad de La Universidad o de sus compañeros, sin que la conducta sea intencional por parte del trabajador ni revista un grave perjuicio.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
31. Abrir la correspondencia física o virtual que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico, sin autorización de La Universidad o sus representantes.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.
32. Abrir la correspondencia física o virtual que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico, sin autorización de La Universidad o sus representantes,	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	

cuando se trate de información reservada, confidencial o que contenga información sensible.			
33. Tomar medicamentos o instrumentos médicos del dispensario o de los botiquines, sin autorización o causa justificada.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	-Suspensión hasta por 2 meses.
34. Responder inadecuadamente verbal o físicamente a La Universidad, sus representantes y/o superiores inmediatos, ante retroalimentaciones, directrices o sanciones.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
35. Cualquier agresión verbal y física a los compañeros de trabajo, que generen una afectación al patrimonio de La Universidad y/o a los elementos asignados para el cumplimiento de su labor.	Suspensión hasta por 8 días		
36. Atender de manera indecorosa, poco cordial o servicial a los proveedores y/o estudiantes de La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días		
37. No entregar inmediatamente a su superior inmediato los objetos olvidados que dejan los estudiantes y/o proveedores en las instalaciones de La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días		
38. No cumplir con las normas de autocuidado dictadas por el médico tratante, cuando el trabajador se encuentre en tratamiento médico o luego de una incapacidad médica.	Suspensión hasta por 8 días		
39. Incumplir en forma leve las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Universidad u otros instrumentos, debidamente difundido entre la comunidad.	Suspensión hasta por 8 días		
40. El incumplimiento injustificado, por parte del trabajador, de instrucciones que le hayan sido	Suspensión hasta por 8 días		

comunicadas por su superior inmediato o demás representantes de La Universidad con nivel jerárquico superior, cuando dicha omisión no revista gravedad en sus consecuencias jurídicas para La Universidad.			
41. No mantener una estricta limpieza e higiene personal y/o no aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.
42. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de La Universidad, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para esta.	Suspensión hasta por 8 días		
43. Dejar sitios de trabajo en mal estado, sin la limpieza debida, generando malos olores o contaminación.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.
44. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por La Universidad o hacerlo de forma deficiente, parcial o incompleta.	Suspensión hasta por 8 días		
45. Incumplir las normas de seguridad o control establecidas por La Universidad o por las autoridades administrativas.	Suspensión hasta por 8 días.		
46. No presentarse a las capacitaciones y/o eventos, programados por La Universidad de forma injustificada.	Suspensión hasta por 8 días.		
47. No cumplir ni participar de las actividades que se programen por La Universidad o sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días.		
48. Negarse a desempeñar una función o cargo diferente al cual fue contratado o negarse a prestar sus servicios en lugar distinto al de sus labores, que por necesidad del servicio le ordene La Universidad, sin afectar la dignidad humana del trabajador.	Suspensión hasta por 8 días		

49. Presentar cuentas y los respectivos reembolsos sin acatar la normatividad tributaria.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	
50. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúa La Universidad y/o sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días		
51. Realizar gastos no autorizados por La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días		
52. No seguir las indicaciones dadas por La Universidad o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de esta.	Suspensión hasta por 8 días		
53. No presentarse en la fecha y hora designada por La Universidad, para la recepción de descargos, estando debidamente notificado de los mismos.	Suspensión hasta por 8 días		
54. Incumplir el procedimiento que La Universidad tiene establecido para la solicitud de permisos y licencias.	Suspensión hasta por 8 días		
55. No seguir los procedimientos para la recepción y uso de los productos y elementos entregados por parte de La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días.		
56. No aprobar las evaluaciones de conocimiento luego de realizada la inducción, entrenamiento, capacitación y cursos que la compañía realice o programe para el desempeño del cargo.	Suspensión hasta por 8 días		
57. No contestar a tiempo los mensajes de un estudiante, proveedor o de un compañero de trabajo relacionados con la ejecución de la labor.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
58. No atender o hacerlo en forma deficiente y/o inoportuna, las solicitudes, directrices o requerimientos realizadas por La Universidad y/o sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días		
59. No informar las modificaciones de sus datos personales; cuando se presenten cambios en éstos.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	

60. Utilizar más del tiempo concedido por La Universidad para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que La Universidad facultativamente hubiera otorgado.	Suspensión hasta por 8 días		
61. Negarse a compensar con tiempo de trabajo los permisos o licencias remuneradas compensables, que haya disfrutado por autorización de La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días		
62. No informar a La Universidad al menos una hora antes de comenzar la jornada de trabajo, sobre el estado de incapacidad, así como, una vez notificada la novedad a La Universidad, no presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de seguridad social integral, dentro del término señado en este reglamento.	Suspensión hasta por 8 días		
63. Hacer o participar en colectas, ventas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de La Universidad, salvo las autorizadas por él.	Suspensión hasta por 8 días.		
64. Vender, promocionar, o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, rifas, natilleras, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de La Universidad, salvo las autorizadas por esta.	Suspensión hasta por 8 días.		
65. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días.		
66. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar de trabajo, periódicos, hojas, volantes, circulares, carteles o documentos semejantes no ordenados o autorizados por La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días.		
67. Hacer uso de dispositivos móviles para sostener comunicaciones con terceros y/o para uso personal, durante la jornada laboral, salvo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	

autorización expresa por motivos de fuerza mayor**.**			
68. Pedir mercancía a un proveedor sin previa autorización.	Suspensión hasta por 8 días.		
69. Violar la ley de desconexión laboral, emitiendo mensajes no regulados por la política o exigiendo que un colaborador desempeñe funciones fuera de su jornada laboral, cuando la conducta no se encuentra exceptuada.	Suspensión hasta por 8 días		
70. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, sin que el hecho revista gravedad o perjuicio alguno para La Universidad	Suspensión hasta por 8 días.		
71. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, comedores y demás espacios dispuestos en las instalaciones de La Universidad.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	
72. Presentar un faltante en caja menor o administrar negligentemente el dinero en efectivo.	Suspensión hasta por 8 días.		
73. El uso de la dotación asignada por La Universidad fuera de su jornada laboral, especialmente cuando se encuentre en establecimientos públicos.	Suspensión hasta por 8 días.		
74. Usar inadecuadamente la dotación asignada por La Universidad, generando daños y desgaste en la misma.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	
75. Incumplir con las funciones designadas en su Descriptivo de Cargo y Plan de Trabajo designados por La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
76. No hacer uso de los canales de comunicación dispuestos por La Universidad.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	
77. No usar adecuadamente la herramienta asignada para realizar la trazabilidad del plan de trabajo asignado.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
78. Tener tratos inadecuados, con exceso de confianza y poco	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	

profesionalismo entre los compañeros de trabajo.			
79. No reportar inmediatamente los incidentes o accidentes en la vía.	Suspensión hasta por 8 días		
80. Incurrir en conductas que afecten la satisfacción de la atención del cliente, y que sean cometidas por negligencia u omisión a las políticas implementadas por La Universidad para tal fin.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.
81. Incumplir las normas de los clientes de La Universidad, comunicadas de manera verbal o escrita, las cuales deben ser acatadas durante su instancia en las instalaciones de estos o durante la prestación de un servicio.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.
82. No ejecutar las funciones designadas de manera correcta, incurriendo en errores que deriven en afectaciones a La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
83. Hacer afirmaciones maliciosas, falsas sobre La Universidad, sus trabajadores, sus productos o servicios, que perjudiquen la imagen de La Universidad.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.	
84. Incumplir los protocolos de atención al estudiante en trámites académicos y administrativos	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.
85. Omitir la actualización o carga oportuna de información académica en plataformas institucionales	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 2 meses.
86. No asistir a reuniones académicas u operativas convocadas por la Facultad o por Talento Humano sin excusa válida	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	
87. Uso inadecuado de laboratorios, consultorios, clínicas o espacios académicos sin autorización	Suspensión hasta por 8 días		
88. No respetar los protocolos institucionales de uso de salones, préstamos de equipos audiovisuales y reservas académicas	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 8 días	

ARTÍCULO 101. FALTAS GRAVES: Fuera de las anteriores, se califican como **FALTAS GRAVES** en el presente reglamento y en consecuencia son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de La Universidad las que a continuación se enuncian:

1. Las conductas descritas en el presente reglamento, relativo a la escala de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones disciplinarias señaladas en dicha escala.
2. No entregar dineros en efectivo que sean de La Universidad, así como apoderarse del inventario y los recursos que esta tiene dispuestos para el desarrollo de sus actividades.
3. Agredir físicamente, incluso por la primera vez, independientemente de sus consecuencias, a sus superiores, compañeros de trabajo, aprendices, proveedores y/o estudiantes de La Universidad.
4. Cualquier agresión verbal o física a La Universidad, sus representantes y/o superiores inmediatos, ante retroalimentaciones, directrices o sanciones.
5. Sustraer y/o sacar del sitio de trabajo objetos de propiedad de La Universidad, tales como mercancías, activos, herramientas, equipos; o de sus trabajadores sin la debida autorización.
6. Violar el compromiso o pacto de exclusividad de servicios, prestando servicios profesionales subordinados o por cuenta propia a terceros o a estudiantes de La Universidad. Así como desviar la clientela de La Universidad hacia competidores de esta.
7. La violación grave, por parte del trabajador, de las obligaciones establecidas en el Contrato de Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
8. Faltar a trabajar por parte del trabajador sin justificación alguna por dos o más días continuos.
9. Introducir, portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en las instalaciones de La Universidad.
10. Violar reglas, directrices e instrucciones sobre el manejo, mantenimiento y cuidado del material de trabajo de propiedad de La Universidad o terceros, descuidando el mantenimiento o equilibrio de máquinas, elementos de trabajo y materias primas, cuando dicha conducta genere riesgos de accidentes o pérdida de los objetos de trabajo o su deterioro, aun por la primera vez.
11. Utilizar dispositivos o cosas de cualquier naturaleza que afecten el normal desempeño de las herramientas de trabajo asignadas por La Universidad, para disminuir el trabajo propio o el de sus compañeros de trabajo, u otros teniendo como consecuencia que no se produzca el trabajo con condiciones de calidad, cantidad y tiempo determinado por La Universidad.
12. Causar daños moderados o de gravedad en máquinas, dispositivos, equipos, herramientas y/o elementos de trabajo de propiedad de La Universidad o terceros, por descuido o negligencia del trabajador, que genere un perjuicio económico a La Universidad o ponga en riesgo la seguridad y salud de las personas y bienes de esta.
13. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, proveedores o estudiantes de La Universidad.
14. El ejecutar, propiciar, tolerar, estimular o encubrir el trato irrespetuoso, descomedido o desobligante para con los estudiantes o trabajadores de La Universidad, o cualquier acto u omisión que atente contra una correcta prestación del servicio al cliente.
15. Tener tratos que faltan al respeto y al decoro que debe primar entre los compañeros de trabajo o efectuar conductas inmorales, indebidas o delictuosas en contra de La Universidad y/o sus representantes, los compañeros de trabajo o sus pertenencias.
16. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes de las instalaciones o lugares de La Universidad donde esto esté prohibido.
17. No acatar o incumplir sin justa causa las órdenes impartidas por La Universidad o jefe inmediato, cuando tal incumplimiento revista un perjuicio grave para La Universidad.
18. No registrar una venta o no entregar la factura de venta al cliente.
19. Anular facturas sin autorización previa de La Universidad o sus representantes.
20. Cobrar un valor diferente por un producto o servicio del estipulado por La Universidad.

21. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, cuando el hecho revista gravedad o perjuicio alguno para La Universidad por la primera vez.
22. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos, mercancía, productos, elementos de trabajo de propiedad de La Universidad o de sus compañeros, cuando la conducta es intencional por parte del trabajador y/o se cause un grave perjuicio.
23. Hacer uso de la propiedad intelectual o activos tangibles de La Universidad con fines personales, para terceros, ilegales o ilícitos, o que produzcan un perjuicio para La Universidad.
24. Hacer mal uso o engañar a La Universidad para obtener préstamos, autorizaciones o permisos de cualquier índole.
25. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de La Universidad, cuando la conducta revista gravedad o perjuicio para esta.
26. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por La Universidad, cuando la conducta por parte del trabajador revista gravedad o perjuicio para La Universidad.
27. Otorgar descuentos sobre los precios de los servicios, productos, mercancías que comercializa y distribuye La Universidad, sin autorización previa de la dependencia correspondiente.
28. Ofrecer servicios, sin autorización de La Universidad o de sus representantes.
29. Solicitar beneficios, auxilios, bonos, dinero o productos a los proveedores y/o estudiantes para su beneficio, sin autorización de La Universidad.
30. Descuadrarse en la caja, cuando en ese evento La Universidad sufra perjuicio de carácter económico, u omitir el aviso inmediato de tal hecho.
31. Realizarse auto préstamos con dinero de La Universidad, incentivos u otros, o disponer de dineros de esta sin autorización para ello.
32. Realizar anulaciones de facturación en libros o en el sistema de La Universidad, sin autorización previa de esta o de la Dirección Administrativa y Financiera.
33. Apoderarse, utilizar o auto prestarse elementos de La Universidad, mercancías, equipos, herramientas, entre otros, aún con el consentimiento de un compañero o jefe inmediato, sin que la autorización provenga directamente de la Dirección Administrativa y Financiera de La Universidad.
34. Confiar a otro trabajador el manejo y/o manipulación de instrumentos, elementos y sumas económicas que le hubieren sido confiados por La Universidad sin previa autorización de su superior inmediato.
35. Suministrar a terceros ajenos a La Universidad o a personal de esta que no guarde relación con el oficio, datos relacionados con la organización interna de La Universidad respecto de sus sistemas, proveedores, estudiantes, procesos, gestión administrativa, servicios o procedimientos, sin autorización expresa de La Universidad.
36. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de La Universidad, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de La Universidad.
37. Apropiarse o sustraer bienes muebles y demás elementos, herramientas, mercancías, inventario, activos tangibles e intangibles, maquinarias e instrumentos de trabajo del establecimiento o lugar de trabajo de propiedad de La Universidad, de contratistas, subcontratistas o beneficiarios de obra o servicios, además de las sanciones penales y policivas que la conducta delictiva pueda acarrear.
38. Comunicar con terceros las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Universidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
39. Ocasionar intencionalmente fallas en la prestación del servicio y en la ejecución de las obras, que generen un perjuicio económico a La Universidad.
40. Utilizar los sitios, lugares y elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o a las buenas costumbres.

41. No avisar oportunamente de cualquier hecho que ponga en grave peligro a las personas, las cosas o el lugar de trabajo.
42. El uso de los bienes de La Universidad, de estudiantes, contratistas, subcontratistas y terceros beneficiarios de obra o servicios, sin la debida autorización, en beneficio propio o de terceros, o el uso de sus marcas, uniformes, patentes o emblemas comerciales en los mismos y sin autorización de La Universidad.
43. El incumplimiento grave e injustificado por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones para la prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Seguridad y Salud de La Universidad.
44. El incumplimiento injustificado, por parte del trabajador, de instrucciones que le hayan sido comunicadas por su superior inmediato o demás representantes de La Universidad con nivel jerárquico superior, cuando dicha omisión revista gravedad en sus consecuencias jurídicas para La Universidad.
45. Cualquier condena que sufra el trabajador por delitos contra el patrimonio individual aun si la condena no conlleva la pérdida efectiva de la libertad o si la persona ofendida es diferente a La Universidad.
46. Causar, producir o propiciar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad laboral ante la no utilización o hacerlo de forma inadecuada, de la dotación y demás elementos de protección personal suministrados por La Universidad, aun por la primera vez.
47. El no acatamiento por parte del trabajador, sin justa causa, de las instrucciones, tratamientos y exámenes que ordena el médico tratante asignado por el sistema general de salud en Colombia, así como todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene La Universidad para prevención de las enfermedades y de los riesgos en la ejecución de sus funciones, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, y que posibilite la ocurrencia de un accidente de trabajo, aun por la primera vez.
48. No informar a La Universidad de cualquier enfermedad que tenga y que lo inhabilite para desempeñar sus funciones por el riesgo de contagio que supone la misma.
49. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, bajar el rendimiento, generar mala calidad en la prestación de servicios de La Universidad, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
50. Sobrefacturar o dejar de cobrar de forma intencional o culposa productos y/o servicios, según las órdenes de compra emitidas a favor de La Universidad.
51. Realizar cobros no autorizados por La Universidad a usuarios o estudiantes de esta para obtener un provecho indebido o cualquier finalidad que se pretenda.
52. Hacer cobros a usuarios por trabajos encomendados por los estudiantes sin la debida autorización de La Universidad o hacer cobros o cualquier tipo de transacción a nombre de esta sin la debida autorización.
53. Entregar papeletas de trabajo, reportes, informes o formatos diligenciados con información falsa o cualquier documentación que tenga que ver con las funciones asignadas.
54. Arrojar o colocar objetos que pueden causar perturbación o daño a los trabajadores, jefes o terceros, así como a los equipos, útiles, materiales y/o instalaciones utilizadas por La Universidad.
55. Darle otro uso o engañar a la Universidad en cuanto a la utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
56. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos de sabotaje, espionaje o soborno.
57. Cometer actos o acciones por fuera de las instalaciones utilizadas por La Universidad y en representación del mismo, que comprometan o afecten al buen nombre de esta.
58. Mantener en su poder o instalar en los computadores de La Universidad o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de esta, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
59.bEntregar software de propiedad de La Universidad a terceras personas.

60. Introducir a las instalaciones de La Universidad, computadores, dispositivos de almacenamiento electrónico y, en general, medios electrónicos, que puedan comprometer la seguridad informática de La Universidad, cuando no hayan sido autorizados por esta.
61. Copiar software de propiedad de La Universidad o de un tercero. Las disposiciones de este numeral relacionadas con el software de los sistemas de cómputo de La Universidad se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre a sus trabajadores a cualquier título, se encuentren o no, dentro de sus instalaciones.
62. Utilizar la red de Internet dispuesta para La Universidad tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implementados en las instalaciones, para darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.
63. Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral, cuando el comité de convivencia laboral en revisión de la queja determine que efectivamente no existió tal acoso.
64. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos, siempre y cuando esta conducta genere un perjuicio grave y/o económico para La Universidad.
65. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de La Universidad o le causen perjuicios en sus actividades.
66. Alterar los registros de control de asistencia al trabajo a otro compañero o dejar de timbrar o firmar la suya propia.
67. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de La Universidad.
68. Realizar llamadas telefónicas personales, locales o larga distancia y utilizar el Internet para actividades personales, sin autorización previa del jefe inmediato y cuando éste cause perjuicio de consideración a La Universidad.
69. Presentar o proponer para obtener autorizaciones de La Universidad para anticipos o retiros parciales de cesantías, promesas de compraventa, cotizaciones de reformas, contratos de obra civil u otros documentos ficticios o que adolezcan de falsedad.
70. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones de La Universidad y negarse a revelar o mostrar su contenido o salir de las instalaciones con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin mostrar su contenido, cuando sea requerido por el personal autorizado.
71. Crear claves o códigos de acceso a los computadores, sin autorización previa de La Universidad.
72. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, direcciones, teléfonos, etc., de los directores o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos.
73. Actuar en forma desleal o deshonesta con La Universidad o compañeros de trabajo.
74. Ejecutar negligente o defectuosamente el trabajo.
75. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados, adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
76. La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento de La Universidad o de terceros contratantes con La Universidad.
77. No colaborar, no permitir o entorpecer de alguna manera la acción de las autoridades.
78. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.
79. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de La Universidad.
80. Utilizar los trabajadores de La Universidad, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
81. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos, o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.
82. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuales tenga conocimiento.

83. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de La Universidad o negociar bienes, mercancías o servicios de esta en provecho propio o para cualquier otra finalidad que pretenda.
84. Recibir dinero, beneficios, dádivas o similares de parte de terceros contratantes con La Universidad o personas ajenas a la misma para la ejecución de obras, la prestación de servicios, o cualquier otra actividad para su propio provecho o para cualquier otra finalidad que pretenda, cuando no ha sido autorizado expresamente por La Universidad.
85. Retener dineros o títulos valores de La Universidad, cuando no esté facultado para ello.
86. Sostener relaciones sentimentales o afectivas con personal vinculado a La Universidad, cuando las mismas revistan un conflicto de intereses que perjudique el normal desarrollo del objeto de esta.
87. Engañar a sus superiores sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de sus labores.
88. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de La Universidad o efectuarse autopréstamos con dineros pagados por los estudiantes de esta o de la caja menor de esta.
89. Manipular las bases de datos, plataformas electrónicas, archivo físico, así como cualquier información y/o documentación de La Universidad, con la finalidad de ocultar errores, conductas prohibidas y cualquier otro aspecto en perjuicio de esta.
90. Presentarse al trabajo bajo los efectos de alcohol o drogas alucinógenas, psicoactivas, psicotrópicas o cualquier otra que altere su comportamiento o que dé positivo en la prueba realizada para tal fin, o negarse a practicarse dicha prueba, siempre y cuando presentarse en ese estado, afecte el normal desarrollo de las labores del trabajador.
91. Ingerir alcohol o drogas alucinógenas, psicoactivas, psicotrópicas o cualquier otra que altere su comportamiento en la jornada laboral dentro o fuera de las instalaciones de La Universidad.
92. Ingresar o portar cualquier cantidad de alcohol o drogas alucinógenas, psicoactivas, psicotrópicas o cualquier otra que altere su comportamiento a las instalaciones de La Universidad, aun sin consumir las mismas.
93. Suministrar a otras personas, a cualquier título, alcohol o drogas alucinógenas, psicoactivas, psicotrópicas o cualquier otra que altere su comportamiento, en horario de trabajo y/o dentro de las instalaciones de La Universidad.
94. Incitar o estimular a uno o más trabajadores de La Universidad para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.
95. Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales o físicos entre compañeros, dentro de la jornada laboral, o estando fuera de esta, en las instalaciones de La Universidad.
96. Promover intrigas, comentarios irrespetuosos, mal intencionados o inadecuados contra La Universidad y/o sus representantes.
97. Violar los acuerdos de reserva y/o confidencialidad suscritos con La Universidad, respecto de la información que llegue a su conocimiento en desarrollo de sus funciones.
98. Ocultar, encubrir u omitir dar aviso a La Universidad sobre faltas disciplinarias cometidas por otro(s) trabajador(es).
99. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de La Universidad sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.
100. Incurrir en cualquiera de las conductas establecidas en la ley como acoso laboral, sexual y otros hostigamientos, cuando las mismas no sean susceptibles de ser conciliadas con participación del Comité de Convivencia Laboral de La Universidad.
101. No reembolsar, cuando le sea requerido por La Universidad, las sumas de dinero que le sean pagadas en exceso por error de los trabajadores encargados del proceso.
102. Incurrir en conductas indebidas, ilegales o violatoria de la moral y las buenas costumbres por fuera de su jornada laboral mientras se encuentre portando la dotación asignada por La Universidad.
103. Divulgar, ceder o utilizar indebidamente información académica reservada de estudiantes, docentes o programas, incluyendo historias académicas, reportes de desempeño o información clínica utilizada en docencia.

104. Falsificar, adulterar o manipular certificados académicos, constancias de asistencia, certificaciones de prácticas o cualquier documento que acredite actividades académicas.
105. Alterar, modificar, borrar o sustraer historias clínicas, registros asistenciales, bases de datos científicas o información docente-clínica utilizada en programas de salud.
106. Utilizar espacios clínicos o laboratorios para fines ajenos a la academia, incluyendo actividades lucrativas o personales.
107. Incidir, presionar u obligar a estudiantes a adquirir bienes, materiales, servicios, textos o artículos propios del trabajador o de terceros con fines de lucro.
108. Divulgar públicamente opiniones, contenidos, grabaciones o imágenes de estudiantes, pacientes, usuarios, docentes o funcionarios obtenidas en actividades académicas sin autorización institucional.
109. Realizar actos que comprometan acreditaciones, registros calificados o estándares normativos de los programas académicos.
110. Sustraer, dañar o manipular equipos biomédicos, insumos de laboratorio, especímenes biológicos, medicamentos o dispositivos clínicos utilizados en docencia o investigación.
111. Obstaculizar, limitar, ocultar información o interferir en auditorías académicas, administrativas, bioéticas o clínicas realizadas por La Universidad o entes externos.
112. Manipular, sustraer o borrar material científico, datos de investigación o muestras sujetas a ética de investigación o propiedad intelectual institucional.
113. Proporcionar información falsa o incompleta en procesos de investigación disciplinaria universitaria, comités curriculares, comités académicos o comités de ética.
114. Interferir, intimidar o ejercer influencia indebida sobre estudiantes para modificar calificaciones, evaluaciones, conceptos o resultados académicos.
115. Usar indebidamente plataformas académicas, bases de datos científicas o sistemas virtuales para alterar información, acceder sin autorización o vulnerar la seguridad informática.
116. Intervenir sin autorización en procesos de admisión, homologación, matrícula, graduación o certificaciones académicas con el fin de obtener beneficios indebidos.
117. Utilizar estudiantes o personal en formación para realizar actividades personales, comerciales o de beneficio propio.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves o moderadas, se faculta a La Universidad para dar por terminado el contrato de trabajo en los términos y condiciones fijadas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el colaborador incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adiciones.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de que el trabajador cometa una o varias de las conductas descritas en los numerales anteriores se procederá con el cumplimiento del trámite establecido en el artículo 81 del presente Reglamento Interno de Trabajo. Lo anterior no obsta para que discrecionalmente La Universidad, de no hacer uso de la facultad de terminar unilateralmente con justa causa el contrato de trabajo decida sancionar disciplinariamente al trabajador por la falta cometida, con llamado de atención escrito, suspensión disciplinaria de hasta ocho (8) días o dos (2) meses (según la reincidencia en la falta disciplinaria).

PARÁGRAFO CUARTO: Entiéndase como **conducta moral** el comportamiento de una persona según principios éticos aceptados por la sociedad, evaluando si sus acciones son justas y respetuosas de los derechos de los demás. Las **buenas costumbres** son normas no escritas que reflejan el comportamiento esperado y aceptado en una comunidad, promoviendo la convivencia pacífica y el respeto mutuo.

ARTÍCULO 102. PROCEDIMIENTO: En concordancia con la Ley 2466 de 2025 y la Sentencia C-593 de 2014 expedida por la Corte Constitucional en la que se declara la exequibilidad condicionada del artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, se desarrollará por parte de La Universidad, previa a la imposición de una sanción disciplinaria, el siguiente procedimiento:

1). ETAPA DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: Se hará una comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción, en la cual se detallarán los cargos imputados al trabajador investigado con descripción de las actos u omisiones por él ejercidos, las sanciones disciplinarias o decisiones contractuales a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias. Las pruebas en poder de La Universidad se trasladarán al trabajador investigado junto con la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.

La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario que haga La Universidad al trabajador investigado, se hará por escrito y en el documento se fijará fecha y hora para el efecto. De no ser posible la citación por escrito (físico o electrónico), se realizará telefónicamente dejando constancia de ello (en declaraciones o grabaciones) o por medio de aplicaciones de comunicación tales como chats o WhatsApp (por citar similares).

La anterior etapa deberá surtirse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha en que La Universidad, o quien esta delegue, tuvo conocimiento de la comisión de la(s) presunta(s) falta(s) disciplinaria(s) que son materia de investigación, so pena de ser inoperantes las investigaciones y sanciones que se realicen con posterioridad.

2). ETAPA DE RENDIMIENTO DE DESCARGOS DISCIPLINARIOS Y ANÁLISIS PROBATORIO: En la misma comunicación de apertura del procedimiento disciplinario y formulación de cargos, o en escrito posterior, La Universidad, o quien esta delegue, procederá a indicar el término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos. Para el efecto al trabajador investigado se le deberá otorgar como mínimo cinco (5) días para la preparación de sus descargos.

Adicionalmente, las pruebas que desee allegar el trabajador podrán ser entregadas por escrito de ser documentales o en otros medios de ser diferentes a pruebas documentales, hasta la fecha indicada por La Universidad, o quien esta delegue, o de celebrarse audiencia los podrá allegar en la misma, a la cual podrá asistir acompañado de dos testigos si lo desea (quienes no tendrán voz ni voto para ningún efecto) o de ser sindicalizado por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca.

A su vez La Universidad, o su delegado para asuntos disciplinarios, podrá estar acompañado de dos testigos, para que den cuenta del desarrollo de la audiencia, y quienes incorporarán su firma como tales en el acto definitivo, en caso de negarse el trabajador a firmar el documento que se derive de la mencionada diligencia.

En la referida diligencia de descargos disciplinarios (en caso de practicarse) se deberá dar traslado al trabajador de todas las pruebas en poder de La Universidad con las que cuente en dicho momento, para que esta se pronuncie respecto de las mismas, igualmente, se revisarán y practicarán las que allegue el trabajador, de lo cual se deberá dejar constancia en la respectiva acta que se levante de la diligencia, firmada por el trabajador investigado (o dos testigos en caso de rehusarse este) y el delegado para asuntos disciplinarios por La Universidad.

El término para el surtimiento de los descargos disciplinarios será discrecional de La Universidad o del delegado que agote la presente etapa, según la complejidad de la investigación, pero en ningún caso será superior a diez (10) días hábiles, contados desde la apertura formal del procedimiento disciplinario.

3. ETAPA DE CIERRE Y DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: Mediante escrito y/o en audiencia, La Universidad o su delegado, procederá a pronunciarse sobre las pruebas allegadas por el trabajador y los descargos rendidos por este (de existir los anteriores), a su vez sobre los hechos y pruebas que dieron origen a la apertura del procedimiento disciplinario, para finalmente presentar el pronunciamiento definitivo con el que se finaliza el procedimiento disciplinario bien sea con la imposición de una sanción proporcional a los hechos que lo motivaron y de acuerdo con las sanciones contempladas de acuerdo con las conductas descritas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o el archivo del procedimiento disciplinario de no encontrarse mérito para sancionar. La presente etapa deberá surtirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la etapa mencionada en el numeral anterior, pudiéndose agotar en la misma audiencia en que se surten los descargos.

En el mismo acto de resolución del proceso disciplinario de primera instancia, el cual deberá ser motivado y congruente, con la imposición de una sanción o decisión proporcional a los hechos que la motivaron, se dará la posibilidad al trabajador de impugnar la decisión en un término máximo de un (1) día hábil, contado desde el día siguiente a la decisión, so pena de quedar en firme la misma.

Interpuesta la impugnación de forma oportuna por el trabajador, se dará traslado del expediente disciplinario al superior jerárquico o funcional de aquél que impone la sanción siendo la máxima instancia la gerencia general. Dicho recurso de apelación deberá ser resuelto en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a su interposición. Una vez resuelto el recurso de apelación y de continuar siendo adversa la decisión, se le informará en la misma resolución la posibilidad que tiene el trabajador de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la autorización escrita para el tratamiento de datos personales que otorgue el trabajador y los demás participes del procedimiento disciplinario, podrá el delegado para asuntos disciplinarios de La Universidad, grabar en voz, video o en ambos medios, cada una de las etapas señaladas en este artículo, como evidencia del cumplimiento del debido proceso y garantía de los derechos del trabajador investigado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión reciproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos de acumulación y contabilización de faltas como reincidencias, se contará desde el día siguiente a la imposición de la sanción y permanecerá vigente la anotación de la sanción en la hoja de vida del trabajador durante un término de dos (2) años. Una vez transcurrido dicho lapso desde el día siguiente a la sanción, se eliminará el récord y se reiniciará desde la sanción por primera vez, frente a un nuevo proceso disciplinario en contra del mismo trabajador por la misma falta.

PARÁGRAFO CUARTO: Las etapas establecidas en el presente artículo, podrán ser surtidas de forma presencial, virtual o mixta a discreción del delegado para asuntos disciplinarios de La Universidad, atendiendo a las circunstancias propias del trabajador (domicilio, modalidad de trabajo, conocimiento y uso de dispositivos técnicos y de comunicación a distancia, gravedad de las faltas investigadas, etc.).

CAPÍTULO XIX
RECLAMOS, PERSONAS Y ORGANISMOS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 103. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN: El Trabajador tendrá derecho a presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá 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 el orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló la reclamación. Atendida su naturaleza, los reclamos serán resueltos dentro de un plazo razonable no superior a quince (15) días hábiles.

CAPÍTULO XX
PRESCRIPCIÓN DE ORDEN CON RELACIÓN AL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 104. **ADHESIÓN**: Entiéndase adaptada al Reglamento Interno de Trabajo vigente en La Universidad, toda la normatividad aplicable dispuesta por la Ley 1010 de 2006, a Ley 2365 de 2024 y la Resolución 3461 de 2025 y, en consecuencia, toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación diferente, se entenderá que luego de la aprobación del presente capítulo se continuará tramitando en los términos de la ley.

ARTÍCULO 105. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL: Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 106. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales, expresamente definidas en la Ley 1010 de 2006:

1). Maltrato laboral.
2). Persecución laboral.
3). Discriminación laboral.
4). Entorpecimiento laboral.
5). Inequidad laboral.
6). Desprotección laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO: Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente, o por la ley que los modifique.

ARTÍCULO 107. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL: Se entiende por acoso sexual cualquier conducta de naturaleza sexual que afecte la dignidad de una persona, generando un ambiente intimidatorio, hostil,

degradante, humillante u ofensivo. Esto puede incluir, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, bromas sexuales, comentarios o gestos inapropiados, tocamientos no consentidos y acoso a través de plataformas digitales. El acoso sexual se caracteriza por ser una acción no consentida que invade el espacio personal y emocional de la presunta víctima, afectando su bienestar psicológico, emocional y, en ocasiones, físico.

ARTÍCULO 108. MODALIDADES DE ACOSO SEXUAL: El acoso sexual puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales, expresamente definidas en la Ley 2365 de 2024:

1). Ocurrencia en Instalaciones.
2). Uso de Plataformas Tecnológicas.
3). Participación en Actividades.
4). Lugares de pago o descanso.
5). Impacto en el Entorno Laboral.
6). Alojamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: La persona que se considere víctima de una conducta de acoso sexual podrá solicitar todas las medidas preventivas y garantías de protección establecidas en la ley y en el protocolo de prevención y atención del acoso sexual de La Universidad. Del mismo modo, se le garantizarán todos los derechos y principios contenidos y establecidos en las mismas disposiciones.

ARTÍCULO 109. SUJETOS DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL: según su modalidad podrán ser:

SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL:
1). La persona natural que se desempeñe como gerente, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando.
2). La persona natural que se desempeñe como trabajador.
3). La persona natural que se desempeñe como cliente, contratante, contratista, prestador de servicios o colaborador de La Universidad.
SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL:
1). Los trabajadores.
2). Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.
3). Los clientes, contratantes o contratistas de La Universidad.
SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL.
1). La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2). La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente capítulo, en lo relacionado al acoso laboral, solamente se aplica a aquellas personas con las cuales La Universidad tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se aplica a trabajadores de contratistas, proveedores, visitantes de La Universidad o aprendices en etapa lectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente capítulo, exclusivamente en lo relacionado con el acoso sexual, será aplicable a contratistas, contratantes, clientes y aprendices. No obstante, frente a estas personas solo se aplicarán aquellas medidas y garantías de protección que, de manera razonable y según la naturaleza de su vínculo con La Universidad, les resulten pertinentes.

ARTÍCULO 110. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: La Universidad acoge plenamente las conductas descritas como aquellas que constituyen acoso laboral, descritas en la Ley 1010 de 2006, en las normas que lo modifiquen, en su política interna sobre acoso laboral y en los pronunciamientos que sobre la materia, realice el Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO: Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando las conductas tengan ocurrencia en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 111. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: La Universidad acoge plenamente las conductas descritas como aquellas que NO constituyen acoso laboral, descritas en la Ley 1010 de 2006 en las normas que lo modifiquen, en su política interna sobre acoso laboral y en los pronunciamientos que, sobre la materia, realice el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 112. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL: La Universidad acoge plenamente las conductas descritas como aquellas que constituyen acoso sexual, descritas en la Ley 2365 de 2024, en las normas que lo modifiquen, en su política interna sobre acoso laboral y sexual y en los pronunciamientos que, sobre la materia, realice el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 113. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL: La Universidad acoge plenamente las conductas descritas como aquellas que NO constituyen acoso sexual, descritas en la Ley 2365 de 2024, en las normas que lo modifiquen, en su política interna sobre acoso laboral y sexual y en los pronunciamientos que, sobre la materia, realice el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 114. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA UNIVERSIDAD: La Universidad se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652 de 2012 modificada por la resolución 1356 de 2012, buscando promover un ambiente de convivencia laboral. Con esto, La Universidad busca una sana convivencia, entendiendo esta como la condición y circunstancia de vivir con "otros". La convivencia demanda una comunicación permanente y la expresión de sentidos y saberes que al ponerse en escena, y al ser desarrollados procesos de conciliación, conduzcan a una relación armónica entre los distintos miembros de la Comunidad.

Desde este concepto La Universidad se compromete a desarrollar acciones de prevención y atención del acoso laboral como:

1). Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte de La Universidad, de promover un ambiente de convivencia laboral.
2). Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en La Universidad.
3). Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
4). Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.

5). Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
6). Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de, las controversias.
7). Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
8). Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de La Universidad.
9). Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
10). Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos del presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
11). Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el 'trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a los trabajadores en casos de crisis.

Así mismo, La Universidad se compromete a adelantar las siguientes acciones correctivas:

1). Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
2). Promover la participación de todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
3). Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el, médico tratante o el Comité de Convivencia. lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
4). Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
5). Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica, puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
6). Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.-
Así mismo, los trabajadores deberán cumplirla y participar de las actividades que se programen desde la dirección administrativa en torno al tema. El no cumplimiento de esta política y de las normas de convivencia institucionales será sancionado de acuerdo con lo contemplado en este Reglamento en su capítulo XX. Con lo anterior La Universidad busca el bienestar, la satisfacción y el desempeño exitoso del trabajador y de las áreas laborales en general.

ARTÍCULO 115. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD: La Universidad se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso sexual, Ley 51 de 1981, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024~~.~~, Circular 0055 de 4 de

septiembre de 2024 del Ministerio del Trabajo. Con esto, La Universidad busca un sano relacionamiento.

La Universidad se compromete a desarrollar acciones de prevención y atención del acoso laboral como:

1). Creación de un protocolo de prevención y atención del acoso sexual.
2). Actividades de capacitación y fortalecimiento.
3). Socialización y cumplimiento del procedimiento de atención frente a los casos de posible acoso sexual.
4). Taller de sensibilización frente al tema.
5). Desarrollo de actividades de integración y convivencia.
6). Publicación de los canales de atención y quejas.

Así mismo, los trabajadores deberán cumplirla y participar de las actividades que se programen desde la dirección administrativa en torno al tema. El no cumplimiento de esta política y de las normas de convivencia institucionales será sancionado de acuerdo con lo contemplado en este Reglamento.

ARTÍCULO 116. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Se creará un comité de convivencia laboral conforme a la resolución 3461 de 2025 y demás normas que complementen o modifiquen.

ARTÍCULO 117. OBJETIVO: El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos para la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de La Universidad. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva entre la comunidad laboral, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de La Universidad, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

ARTÍCULO 118. INTEGRACIÓN: Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes de La Universidad, cada uno con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Universidad designará directamente a sus representantes, y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por La Universidad, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los representantes de La Universidad no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo.

PARÁGRAFO TERCERO: El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

PARÁGRAFO CUARTO: El período del Comité será de 2 años, contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

PARÁGRAFO QUINTO: La Universidad reconoce la conformación de un Comité con las características y requisitos descritos en la ley, para cada una de sus sedes.

ARTÍCULO 119. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO: El Comité de Convivencia Laboral una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todos los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro del Reglamento de funcionamiento, el comité establecerá a detalle sus funciones con los plazos establecidos en la Resolución 3461 de 2025.

ARTÍCULO 120. ASPECTOS ESPECIALES SOBRE ACOSO SEXUAL: Frente a las conductas que sean catalogadas como presunto acoso sexual, el Comité actuará como órgano protector, primer interviniente e investigador preliminar, buscando garantizar los derechos de la presunta víctima y las garantías de protección. En ejercicio de estas funciones, el Comité deberá recopilar información de manera imparcial, garantizar la confidencialidad, brindar apoyo a la presunta víctima y preservar los derechos de todas las partes involucradas. Una vez se obtengan hallazgos preliminares, el Comité deberá remitir el caso al área de Talento Humano, o quien haga sus veces, para que esta continúe con el trámite correspondiente conforme a los protocolos internos y la normatividad vigente.

En estos casos el comité tendrá un término máximo de un mes para responder a la queja por acoso sexual, contados a partir de la fecha en la que la misma fue presentada; pero las vacaciones colectivas de La Universidad suspenden dicho termino.

ARTÍCULO 121. ÁREA DE TALENTO HUMANO: El Área de Talento Humano, o quien haga sus veces será responsable de adoptar las decisiones relacionadas con las sanciones o medidas correctivas frente a conductas de acoso sexual, conforme a la normativa interna de La Universidad y a la legislación vigente. Frente a su competencia para sancionar, podrá implementar medidas de protección, aplicar las sanciones que correspondan, realizar el seguimiento respectivo y garantizar la confidencialidad, el respeto y la protección de los derechos de todas las personas involucradas, a fin de preservar un ambiente laboral libre de acoso.

Una vez reciba la catalogación de la conducta y el material probatorio entregado por el Comité, el Área de Talento Humano, o quien haga sus veces, contará con un plazo máximo de un mes para imponer las sanciones y adoptar las medidas necesarias para la protección de la presunta víctima.

Las decisiones se tomarán teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y el material probatorio recaudado. En caso de considerarse necesario, podrá solicitar la recolección o incorporación de pruebas adicionales, siempre que se justifique su pertinencia y necesidad, y se respeten las garantías procesales y los derechos de todas las partes.

PARÁGRAFO. Cuando la conducta de presunto acoso sexual sea atribuida al Rector de La Universidad, la queja deberá ser presentada directamente ante la Inspección del Trabajo competente. En tal caso, tanto el Comité como el Área de Talento Humano, o quien haga sus veces, perderán competencia para conocer del asunto y sancionar, y deberán abstenerse de intervenir en el trámite, sin perjuicio de colaborar con las autoridades en lo que les sea requerido.

ARTÍCULO 122. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA- CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL: La dirección administrativa conocerá de la conducta que pueda tipificar

acoso laboral o sexual previa remisión de la investigación que de la misma efectúe el Comité de Convivencia Laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el aparte correspondiente al procedimiento para la comprobación de faltas y aplicación de sanciones disciplinarias.

PARÁGRAFO: El procedimiento preventivo interno, desarrollado en la política de acoso laboral, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 123. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL O SEXUAL: El acoso laboral o sexual, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará conforme a lo establecido en las leyes y decretos reglamentarios aplicables a la materia en mención.

PARÁGRAFO: Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores privados.

ARTÍCULO 124. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS: A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1). La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2). Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO: La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 125. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL O SEXUAL: Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral o sexual carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición. Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

ARTÍCULO 126. COMPROMISO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE SALUD MENTAL EN EL TRABAJO: La UNIVERSIDAD, en cumplimiento de las obligaciones legales consagradas en la Ley 2460 de 2025 y en la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, adopta este capítulo con el objeto de reconocer formalmente su compromiso con la prevención, identificación, intervención y seguimiento de los factores de riesgo psicosocial que puedan incidir en la salud mental de

los trabajadores, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales, dentro de un marco de respeto, protección y promoción del bienestar integral.

PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo consagrado en este artículo, la UNIVERSIDAD se obliga a:

1. **Identificar, evaluar y gestionar** los factores de riesgo psicosocial intralaborales, extralaborales e individuales conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Resolución 2646 de 2008 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
2. **Promover entornos laborales saludables**, fomentando prácticas de comunicación respetuosa, liderazgo positivo y relaciones laborales basadas en la dignidad humana.
3. **Implementar programas, protocolos y acciones preventivas**, orientados a la reducción de los riesgos psicosociales, incluyendo campañas de sensibilización, actividades de formación y mecanismos de detección temprana.
4. **Garantizar canales institucionales de atención**, confidenciales y seguros, para recibir solicitudes o reportes relacionados con situaciones que puedan afectar la salud mental del trabajador, los cuales serán gestionados conforme a los principios de reserva, respeto y debido proceso.
5. **Coordinar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones psicosociales, asegurando que toda actuación esté debidamente documentada y soportada.
6. **Promover el autocuidado y la corresponsabilidad**, recordando que el trabajador tiene el deber de colaborar activamente en la mitigación de riesgos, debiendo actuar de manera diligente frente a recomendaciones, rutas de atención y medidas preventivas implementadas por la UNIVERSIDAD.
7. **Reportar y gestionar ante la ARL** los eventos o hallazgos que requieran acompañamiento especializado, conforme a los procedimientos y tiempos que establece la legislación vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente artículo deberá interpretarse de manera armónica con el SG-SST, el capítulo de acoso laboral y acoso sexual de este Reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia aplicable, reiterando que la UNIVERSIDAD adopta todas las medidas necesarias y razonables para la prevención de enfermedades de salud mental, sin que ello constituya la asunción de una obligación de indemnidad absoluta frente a factores ajenos a su control.

CAPÍTULO XXI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 127. **CLÁUSULAS INEFICACES**. No producirán efecto alguno las cláusulas de este Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, en los contratos individuales de trabajo, en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituirán las disposiciones reglamentarias en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 128. FAVORABILIDAD. Si se presentaren controversias entre las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo y otras fuentes de Derecho que regulen los mismos asuntos, o dudas en la aplicación de normas o interpretaciones jurídicas, se deberá preferir y aplicar la norma que resulte más favorable al trabajador.

ARTÍCULO 129. NORMAS COMPLEMENTARIAS. Son normas complementarias del presente Reglamento Interno de Trabajo, entre otras, las siguientes:

1. Política Integral.
2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Política de Alcohol y Drogas.
4. Política de Acoso Laboral.
5. Política de Desconexión Laboral.
6. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Política de Gestión de Datos.
8. Política de Tecnología de la Información.
9. Política de Talento Humano.
10. Las demás que adopte el empleador y regulen la relación laboral con el trabajador.

ARTÍCULO 130. PUBLICACIÓN. El presente Reglamento Interno de Trabajo se publica mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Los trabajadores de sedes anexas podrán acceder al reglamento a través de medio virtual.

Adicionalmente, La Universidad podrá cargar el reglamento de trabajo en su página web, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación."

ARTÍCULO 131. VIGENCIA. El presente Reglamento Interno de Trabajo empezará a regir cinco (5) días hábiles después de su publicación, fecha a partir de la cual se reconocerá como el único vigente que regirá las relaciones laborales entre el empleador y sus trabajadores.

ARTÍCULO 132. DEROGATORIA. Desde la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo quedarán sin efecto las disposiciones reglamentarias internas que en materia laboral se hayan dictado con anterioridad, en cuanto le fueren contrarias. Así mismo, toda disposición legal, reglamentaria, contractual, convencional o arbitral que en el futuro entrare a regir, sobre alguno de los asuntos a que se refieren los artículos anteriores, sustituirá las de este reglamento en cuanto fuere más favorable al trabajador.

Reglamento Interno de Trabajo expedido por La Universidad CES a los 8 días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

CLAUDIA HELENA ARENAS PAJÓN

RECTORA

UNIVERSIDAD CES

Calle 10A No. 22 - 04

Medellín - Antioquia