

"HOMBRES NUEVOS PARA TIEMPOS NUEVOS"
Fray Guillermo de Castellana, OFMCap



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Versión 2

Compilación Acuerdo 040 de 2023 CD

Agosto 2023

* VIGILADA MINEDUCACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	3
EMPLEADOR, LUGARES DE TRABAJO.....	3
CAPÍTULO II.....	3
ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA	3
CAPÍTULO III.....	4
CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	4
CAPÍTULO IV	4
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	4
CAPÍTULO V	5
JORNADA DE TRABAJO	5
CAPÍTULO VI	6
HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO	6
CAPÍTULO VII	7
DÍAS DE DESCANSO	7
CAPÍTULO VIII	8
VACACIONES REMUNERADAS	8
CAPÍTULO IX	9
PERMISOS Y LICENCIAS	9
CAPÍTULO X	12
SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS.....	12
CAPÍTULO XI	12
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD.....	12
CAPÍTULO XII	15
ORDEN JERÁRQUICO	15
CAPÍTULO XIII	15
LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE DIECIOCHO AÑOS Y MUJERES	15
CAPÍTULO XIV	16
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES	16
CAPÍTULO XV	24
RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN.....	24
CAPÍTULO XVI.....	32
TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA	32
CAPÍTULO XVII.....	35
RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE	35
CAPÍTULO XVIII.....	35
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO	35
CAPÍTULO XIX.....	38
TRABAJO EN CASA	38
CAPÍTULO XX.....	41
TRABAJO REMOTO	41
CAPÍTULO XXI.....	42
PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y CLÁUSULAS INEFICACES	42

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO

CAPÍTULO I EMPLEADOR, LUGARES DE TRABAJO

Artículo 1. El presente, es el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Universidad CESMAG, Institución de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro, de carácter privado, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 10735 del 23 de junio de 1982 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la Resolución No. 004012 del 12 de abril de 2019 emanada del mismo Ministerio, por medio del cual se reconoció como Universidad, identificada con NIT 800.109.387-7, con domicilio en la ciudad de Pasto, quien en adelante se denominará Universidad.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento obligan a la Universidad, en su condición de empleador y a sus trabajadores y aplican para la Universidad, sus sedes, centros tutoriales, seccionales y los demás que se establezcan en el futuro, así como aquellos lugares donde el trabajador deba desplazarse en cumplimiento de sus funciones, limitado a lo encomendado por la Universidad.

Este reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo celebrados o que lleguen a celebrarse con todos los trabajadores de la Universidad, salvo estipulación en contrario, que, sin embargo, sólo puede ser favorable al trabajador.

Para todos los efectos se considera como trabajador de la Universidad CESMAG, a toda persona vinculada a la Institución mediante un contrato de trabajo.

Artículo 2. Toda norma que derogue, modifique, adicione, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considerará incorporada al mismo.

CAPÍTULO II ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Artículo 3. Los aspirantes a ocupar un cargo en la Universidad, deberán surtir el proceso de selección y contratación adelantado por la a la Oficina de Gestión del Talento Humano con apoyo de la dependencia o unidad académica que corresponda, en los términos contemplados en los reglamentos de la Universidad. Una vez se agotado el proceso de selección se procederá con la firma del contrato de trabajo correspondiente.

La Universidad se reserva el derecho de no realizar proceso de selección en los casos que lo disponga alguna de sus normas o cuando lo considere necesario.

Artículo 4. La Universidad solicitará al aspirante, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida institucional debidamente diligenciada
2. Copia legible del documento de identidad
3. Copia de los documentos que den constancia de la experiencia o estudios relacionados con los requerimientos del cargo, establecidos por la Universidad, tales como actas de grado, diplomas, certificados laborales, tarjetas profesionales en caso de que aplique.
4. Certificados de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, con no más de 30 días de expedición.

5. Autorización para consultar sus datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, siempre que el cargo a contratar involucre una relación directa y habitual con menores de edad.
6. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
7. Autorización para ejercer actividad regulada expedida por entidad competente, en caso que aplique.

Parágrafo 1. Para el caso de extranjeros que deseen vincularse a la Universidad, además de los requisitos contemplados en el presente artículo, deberán aportar VISA de trabajo o permiso de trabajo emitido por la autoridad del Estado colombiano, a efecto de protocolizar su contratación laboral.

Parágrafo 2. La Universidad podrá exigir además de los documentos mencionados en este reglamento, todos aquellos que considere necesarios. Sin embargo, tales solicitudes no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Parágrafo 3. La Universidad se reserva el derecho a verificar la información aportada por el aspirante. En todo caso, la presentación de documentos alterados o falsos para acreditar estudios y experiencia laboral, conllevará a la exclusión del proceso de selección y en caso que el aspirante haya sido contratado por la Universidad, se tendrá como falta grave del trabajador y procederá el despido con justa causa, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

Artículo 5. Al momento de la contratación, se establecerá un periodo de prueba del contrato, para apreciar por parte de la Universidad, las aptitudes y desempeño del trabajador, y por parte de este, evaluar las condiciones de trabajo.

El periodo de prueba para los contratos celebrados por la Universidad y sus trabajadores se regirá de la siguiente manera:

1. Se estipulará por escrito.
2. El tiempo que comprende el periodo de prueba no podrá ser superior al máximo establecido por la ley para cada caso.
3. Si las partes deciden pactar un periodo de prueba inferior a los máximos permitidos, de común acuerdo se podrá prorrogar, sin que se puedan exceder los términos legales.
4. Durante el período de prueba el contrato puede terminar unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna.
5. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 6. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral. En lo referente a la contratación de aprendices, la Universidad se ceñirá a lo prescrito por la Ley 789 de 2002, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo regulen.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 7. Los trabajadores accidentales o transitorios son aquellos contratados para labores de corta duración, no mayor de un mes, para el desarrollo de labores de naturaleza distinta a las actividades normales

de la Universidad. Mientras dure su vinculación, los trabajadores accidentales o transitorios gozarán de los mismos derechos que los demás trabajadores de la Universidad.

CAPÍTULO V JORNADA DE TRABAJO

Artículo 8. La duración de la jornada de trabajo será la siguiente:

1. Administrativos: jornada completa: cuarenta y cinco (45) horas por semana, sin perjuicio de las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021:

- 44 horas semanales a partir del 25 de julio del 2025
- 42 horas semanales a partir del 25 de julio del 2026

Los Administrativos también podrán ser vinculados por jornada inferior a la completa, por el tiempo requerido por la Universidad

2. Docentes tiempo completo: cuarenta (40) horas por semana.

3. Docentes medio tiempo: veinte (20) horas por semana.

4. Docentes hora cátedra: se les asignará como mínimo el número de horas semanales de docencia directa equivalente a un salario mínimo legal mensual vigente - SMLMV y máximo el equivalente al ochenta por ciento (80%) de un salario de un docente medio tiempo en categoría básica con título de maestría en pregrado, salvo las excepciones contempladas en la normativa de la Universidad.

Excepcionalmente, el docente hora cátedra podrá ser vinculado hasta por 19 horas semanales, incluidas las de las 18 semanas de clases del semestre académico, con el fin de atender labores académicas transitorias.

Artículo 9. Los días laborables para los trabajadores de la Universidad son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por ésta, de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral.

Eventualmente los trabajadores deberán laborar los días domingos y festivos.

Excepcionalmente algunas unidades o trabajadores deberán laborar de forma permanente los domingos y festivos según requerimientos de la Universidad.

La jornada de trabajo diaria se podrá desarrollar entre las 6:00 y las 22:00 horas, con mínimo una hora destinada al almuerzo de los trabajadores y no podrá ser superior a 10 horas.

Para el personal administrativo y docente, la jornada de lunes a viernes podrá estar comprendida entre las 6:00 y las 22:00 horas, los sábados de 6:00 a.m. a 20:00 p.m. y los domingos entre las 6:00 y las 18:00 horas.

Los docentes tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra, cumplirán su horario de trabajo según la distribución realizada por cada Programa, Departamento o quienes haga sus veces, y aprobación de la Vicerrectoría Académica, la cual se realizará de acuerdo a los días y jornadas (mañana, tarde y/o noche) en las cuales deban impartir los espacios académicos y las demás actividades de investigación, extensión y/o

proyección social y de administración académica, dependiendo de la necesidad de cada uno de los Programas, Departamentos, o quienes hagan sus veces. Cada Programa, Departamento o quienes haga sus veces, deberá informar por escrito a la Oficina de Gestión del Talento Humano el horario definitivo de los docentes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación.

Los administrativos cumplirán su horario de trabajo en los días y jornadas diurna, nocturna o mixta, de acuerdo a las necesidades del servicio requeridas por la Universidad.

Artículo 10. Quedan excluidos de la regulación de la jornada máxima de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores de que trata el presente artículo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias, para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de la jornada máxima constituya trabajo suplementario; no obstante tendrán derecho a la remuneración por recargo nocturno, trabajo en dominicales y festivos según lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 11. El límite máximo de horas de trabajo previsto, puede ser elevado por orden de la Universidad y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Universidad, pero solamente en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la Universidad sufra perturbación grave. La Oficina de Gestión de Talento Humano de la Universidad debe anotar en un registro ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo. (Artículo 163 C.S.T.)

Artículo 12. La Universidad y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, de mínimo 4 horas y de máximo 10 horas por día, durante 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio, caso en el cual no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extra, siempre y cuando el promedio de horas semanales no exceda el de la jornada ordinaria.

CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO

Artículo 13. El trabajo suplementario o extra es aquel que se realiza en exceso de la jornada laboral ordinaria diaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

Artículo 14. El trabajo nocturno será el que se desarrolle entre las 21:00 y las 6:00 horas (Artículo 160 C.S.T.).

Artículo 15. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo extra diurno se pagará con un recargo del veinticinco (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. El trabajo nocturno se pagará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se pagará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Parágrafo. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Ley 50 de 1990, artículo 24).

Artículo 16. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse hasta dos (2) horas diarias y doce (12) semanales,

mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de la autoridad delegada por este; siempre que la Universidad en vista de esta autorización, en caso necesario, considere efectuarlo y no se supere la jornada máxima de diez (10) horas diarias.

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

Artículo 17. El trabajo extra, nocturno, dominical o festivo deberá ser realizado por el trabajador sólo por orden expresa del Rector de la Universidad o su delegado para el efecto.

Parágrafo. La Universidad no reconocerá ni efectuará el pago del trabajo extra, nocturno, dominical o festivo que no haya sido autorizado de forma expresa por parte de del Rector de la Universidad o su delegado de acuerdo a lo establecido para el efecto en el artículo 16 de este reglamento.

Artículo 18. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

Artículo 19. La Oficina de Gestión de Talento Humano de la Universidad llevará un registro diario de trabajo suplementario de cada trabajador en el que indicará el nombre completo del trabajador al cual se le ha autorizado para la prestación del servicio extra, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobreremuneración correspondiente en la nómina. Al trabajador se le entregará un duplicado del registro de horas extras laboradas en los términos de lo prescrito en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 20. Cuando las actividades de la Universidad lo permitan, pueden repartirse las horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 164 C.S.T.)

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO

Artículo 21. Los días de descanso obligatorio remunerado son los domingos y los festivos enunciados en el artículo 1º de la Ley 51 de 1983 que modificó el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil y religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 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. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

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

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

Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en el presente artículo la Universidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.)

El trabajo en domingo y festivos se pagará con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Este recargo será acumulable con los de trabajo suplementario o extra y nocturno en caso de que causaren.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior (artículo 179 C.S.T.).

Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Ley 50 de 1990, artículo 26, numeral 5°).

Artículo 22. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección conforme a lo consagrado en el artículo 180 del Código Sustantivo de Trabajo. Si el trabajo en el día domingo es habitual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 181 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Universidad debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 C.S.T.).

Artículo 23. Si las necesidades del cargo lo permiten y el cambio es compatible con los objetivos universitarios, el trabajador podrá convenir con la Universidad su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo que será reconocido en todos sus aspectos como el descanso dominical obligatorio institucionalizado. En este sentido la expresión “dominical” contenida en el régimen laboral se interpretará exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (parágrafo 1° artículo 179 C.S.T.)

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 24. El trabajador que hubiere prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remunerados. (Artículo 186 C.S.T.)

La Universidad otorgará al trabajador las vacaciones de que trata el presente artículo, dentro del año siguiente a su causación.

Artículo 25. La Universidad deberá avisar a los trabajadores la fecha en la que le serán otorgadas las vacaciones con al menos quince (15) días de anticipación al inicio de las mismas (artículo 187 C.S.T.).

Artículo 26. La Universidad podrá fijar fechas para el disfrute de las vacaciones en forma colectiva para todos o parte de los trabajadores. Respecto de los trabajadores que en tal época no llevaran un año cumplido de

servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Artículo 27. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188 C.S.T)

Artículo 28. La Universidad y el trabajador pueden acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T)

En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables (Artículo 190 C.S.T).

Artículo 29. El trabajador podrá acumular los días de vacaciones no disfrutados ni compensados hasta por dos (2) años.

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

Artículo 30. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras.

Artículo 31. Los trabajadores que terminen su contrato sin que hubiere causado las vacaciones por el año cumplido tendrán derecho a que éstas se le reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. La base para la liquidación de las vacaciones será el último salario devengado por el trabajador.

En caso de que el salario del trabajador tenga componentes variables, la base para la liquidación de sus vacaciones será el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 32. Los trabajadores de dirección, confianza o manejo que hicieran uso de sus vacaciones pueden dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la Universidad. Si la Universidad no acepta el reemplazo, cesa la responsabilidad solidaria del trabajador.

Artículo 33. La Jefatura de Gestión de Talento Humano de la Universidad llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones anuales, la fecha en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5).

CAPÍTULO IX PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 34. La Universidad concederá a los trabajadores permisos para los siguientes eventos:

1. Ejercer su derecho al voto.
2. Desempeñar cargos oficiales transitorios de aceptación obligatoria.
3. Calamidad doméstica debidamente comprobada.

4. Entierro de compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé aviso a la Universidad con un tiempo prudente de antelación y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades de la Universidad.
5. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
6. Para concurrir a los servicios médicos autorizados al trabajador por la EPS.
7. Permiso por matrimonio.
8. Periodo de lactancia.

Parágrafo 1. En los casos de permisos contemplados en el presente artículo, la Universidad no realizará ningún descuento al salario o exigirá compensación alguna en tiempo, salvo en los casos donde no se haya podido evidenciar dentro de los plazos establecidos por la Universidad, la documentación que justifica la inasistencia al lugar de trabajo, sin perjuicio de las demás sanciones que se pueden imponer al trabajador.

Parágrafo 2. Se entenderá como calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto. (Corte Constitucional sentencia C-930-2009).

Parágrafo 3. La Universidad se reserva la potestad de determinar cualquier otro tipo de permiso remunerado cuando a su juicio se vean inmersos o afectados los intereses personales o familiares del trabajador.

Artículo 35. La Universidad concederá a los trabajadores licencias remuneradas para los siguientes eventos:

1. Licencia de luto (numeral 10 artículo 57 C.S.T. adicionado por la Ley 1280 de 2009)
2. Licencia para el cuidado de la niñez (Ley 2174 de 2021).

Artículo 36. Modificado por los artículos 1 y 5 del Acuerdo 040 del 17 de agosto de 2023 del Consejo Directivo. La concesión de los permisos o licencia prescritos en los artículos 34 y 35 estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Para los casos del ejercicio del derecho al voto y ejercer como jurado de votación, se concederán descansos compensatorios remunerados de media y una jornada respectivamente, previa demostración del hecho con la comunicación oficial respectiva, allegada dentro de los términos señalados en la normativa vigente.
2. Para los eventos de calamidad doméstica, el trabajador deberá informar a su jefe inmediato o a la jefatura de Gestión del Talento Humano, posterior o anterior a la situación que lo constituye, o al tiempo de ocurrir esta, según lo permitan las circunstancias; y una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones deberá justificar el motivo que originó la calamidad doméstica con los soportes necesarios para demostrarla, a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo. La duración del permiso será determinada por el Rector de la Universidad teniendo en cuenta: a. El tiempo necesario para superar la gravedad de la situación personal o familiar, y, b. Un lapso razonable de tiempo de remuneración a cargo del empleador.
3. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el permiso puede solicitarse hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores de la Universidad, siempre que se garantice la atención en cada una de las dependencias de la Universidad.

4. Los permisos para asistencia a los servicios médicos deberán solicitarse con anticipación y por escrito al jefe inmediato, salvo los casos de urgencias médicas. El trabajador deberá acreditar la concurrencia a los servicios médicos con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido a los servicios médicos. Los permisos señalados en este numeral se autorizarán por el tiempo indispensable para la asistencia a los servicios médicos.
5. Por matrimonio del trabajador, se concederán tres (3) días hábiles desde la fecha en que se celebre la ceremonia. El trabajador solicitará el permiso respectivo con antelación a dicha fecha. Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar. El trabajador deberá allegar, a Gestión del Talento Humano dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se reintegre a sus labores habituales, el registro civil de matrimonio.

Los derechos consignados en este numeral se aplican a cualquier tipo de conformación de pareja de acuerdo a lo definido por la ley.

6. Para los casos de la licencia de luto por el fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, suegros), se concederán al trabajador cinco (5) días hábiles que le serán reconocidos desde la fecha en que ocurra la muerte del familiar. Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar.

Para hacer uso de esta licencia, el trabajador deberá tramitar el permiso ante el jefe inmediato y en su ausencia al inmediato de este, por el medio que posea disponible en el momento y deberá legalizar la licencia ante Gestión del Talento Humano dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia de la muerte, presentando de copia de los documentos que lo acrediten (certificado de defunción del familiar fallecido que da lugar a la misma, en caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del certificado de los registros civiles en donde se constate la relación vinculante entre el trabajador y el difunto; en caso de relación cónyuge, además, copia del certificado de matrimonio civil o religioso; en caso de compañera o compañero permanente, además, declaración que haga el trabajador ante la autoridad donde se manifieste la convivencia que tenían según la normatividad vigente; en caso de parentesco por afinidad, además, copia del certificado de matrimonio civil o religioso si se trata de cónyuges o documento notariado sobre convivencia si se trata de compañeros permanentes y copia del registro civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto; y en caso de parentesco civil, además, copia del registro civil donde conste el parentesco con el adoptado).

El jefe inmediato y en su ausencia el inmediato de este, informará a Gestión del Talento Humano, lo ocurrido máximo al día siguiente de la comunicación del trabajador.

Si el trabajador no adjunta los documentos señalados dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia de la muerte y su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

Por el fallecimiento de familiares con parentesco diferente a los indicados en el numeral 6 del artículo 36, los permisos para asistir a los actos fúnebres se tramitarán según los procedimientos, normas y circulares que estén vigentes en la Universidad.

7. A las trabajadoras en periodo de lactancia, se les concederá el descanso previsto en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo. Este permiso puede tomarse, de manera concertada con el jefe inmediato en el horario que más le convenga a la trabajadora y a su facultad/unidad. En el evento en que se acuerde

el uso del disfrute de las vacaciones a continuación de la licencia de maternidad, dicho periodo se entiende incluido en el tiempo de lactancia de que trata el presente numeral.

8. Para el caso de la licencia para el cuidado de la niñez, se otorgará una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, continuos o discontinuos, de mutuo acuerdo entre empleador 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 terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas, en los términos y condiciones consagradas en la Ley 2174 de 2021 y su reglamentación.

Artículo 37. La Universidad podrá conceder permisos o licencias remuneradas compensables, para lo cual las partes deben acordar un sistema de compensación del tiempo que el trabajador disfrute durante la licencia otorgada, que le permita laborar en jornadas adicionales a la jornada ordinaria laboral; dicha compensación del tiempo no genera trabajo suplementario o de horas extras. El sistema de compensación debe permitir que el trabajador tenga un descanso diario en el que pueda recuperarse del desgaste ocasionado en el cumplimiento de sus labores diarias a favor del empleador.

Artículo 38. La Licencia no remunerada es la suspensión del contrato de trabajo durante un tiempo determinado que concede la Universidad a un trabajador. Durante este período el trabajador queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales y por su parte la Universidad no está en la obligación de reconocer remuneración alguna. En este caso, subsiste la obligación por parte de la Universidad de asumir su porcentaje para cubrir los aportes a Seguridad Social exigidos por la ley.

Artículo 39. La solicitud de licencia no remunerada o licencia remunerada compensable debe estar sustentada por el trabajador con un documento pertinente que acredite las circunstancias de tiempo, modo y lugar. La Universidad se reserva el derecho de concederlas o no, previa evaluación de la no afectación del servicio.

Artículo 40. Para los casos contemplados en el presente capítulo, se deben cumplir, con los procedimientos, normas y circulares que los regulen y estén vigentes en la Universidad.

Artículo 41. Si hay prueba falsa o engaño por parte del trabajador en el trámite de permisos o licencias, se considera falta grave y procederá el despido con justa causa.

CAPÍTULO X SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS

Artículo 42. Los salarios de los trabajadores se determinan a partir de la estructura salarial establecida por la Universidad y administrada por la Oficina de Gestión del Talento Humano, siempre respetando las reglas del salario mínimo legal básico o proporcional, o el fijado en acuerdos colectivos.

La Institución pagará el salario a sus trabajadores, por períodos mensuales vencidos y en las fechas de programación de pagos que se estipule por la Universidad o a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente; la forma de hacerlo es mediante la consignación del monto en la cuenta bancaria que escoja el trabajador. Esta cuenta deberá ser de un banco o corporación establecida en Colombia.

CAPÍTULO XI SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 43. Es obligación de la Universidad velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades

permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

Artículo 44. Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la Universidad se prestarán por las Entidades Promotoras de Salud (E.P.S), o por las Administradoras de Riesgos Laborales (A.R.L), a la que se encuentren afiliados, a través de la Institución Prestadora de Salud (I.P.S.) correspondiente o las que hagan sus veces, según la estructura vigente de seguridad social en Colombia. En caso de no afiliación, los servicios estarán a cargo de la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 45. La Universidad a través de la Unidad de Salud María Goretti o quien haga sus veces, prestará los primeros auxilios a los trabajadores a través de un servicio ambulatorio, rápido, oportuno y ético, quien, si el caso lo amerita, remite a atención médica especializada en su entidad promotora de salud (EPS) o notifica a Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad para que por dicho conducto se haga la remisión a la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L).

Artículo 46. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o en su ausencia, al superior de este, y hará lo conducente para ser examinado por el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.), adscrita a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) que el trabajador haya escogido, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

En el evento que se otorgue incapacidad, el trabajador deberá informarlo inmediatamente ocurra el evento y entregarla o enviarla a su jefe o responsable en la dependencia o programa, quien se encargará de hacerla llegar inmediatamente a Gestión del Talento Humano.

Si el trabajador no diere aviso y/o no presenta la incapacidad dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico por intermedio de la E.P.S a la que corresponda, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso o enviar la incapacidad.

Artículo 47. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Universidad en algunos casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 48. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene la Universidad para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente, para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos políticas y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren, dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le hayan comunicado por escrito o explicado su uso en forma directa, facultan a la Universidad para la terminación del contrato laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando siempre el derecho de defensa. (Art. 91 Decreto 195 de 1994, decreto 1443 de 2014).

Artículo 49. El trabajador deberá reportar a Seguridad y Salud en el Trabajo la existencia de cualquier riesgo que haya generado o pueda generar accidentes o enfermedades laborales y en general afectar la salud de los trabajadores.

Artículo 50. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la Universidad, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Parágrafo: La Universidad no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la Universidad tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurriendo el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva ARL o EPS. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.1.7 y Resolución 2851 de 2015).

Artículo 51. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, se hará la remisión al médico, y por intermedio de Seguridad y Salud en el Trabajo se denunciará el accidente en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L. Además, se tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo, en los términos establecidos en la Resolución 1401 de 2007.

Artículo 52. Tanto la Universidad como la entidad Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), a la que esté afiliada, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual, en cada caso, deberán determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida (artículo 61 Decreto 1295 de 1994 y artículos 8, 30 de la Ley 1562 de 2012). Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra, deberá ser informado por la Universidad a la entidad Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L) y a la entidad promotora de salud (E.P.S.), en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad (artículo 62 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 53. Si se llegaren a implementar nuevas medidas por eventos iguales o similares al COVID-19, el trabajador deberá seguir de manera estricta los lineamientos establecidos por las autoridades y la Universidad para mitigar los riesgos asociados. El no seguimiento de estos lineamientos, se tendrá como falta grave del trabajador y procederá el despido con justa causa.

Artículo 54. Las empresas de servicios temporales son corresponsables de la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores en misión, en los términos de las leyes que rigen la materia para los trabajadores permanentes.

Artículo 55. La Universidad realiza a los trabajadores los siguientes exámenes:

1. Examen médico pre-ocupacional: Se trata de un examen médico que cualquier persona debe cumplir antes de incorporarse a la Universidad y tiene como fin determinar el estado de salud del trabajador al momento de ingreso.

2. Exámenes médicos periódicos: Son exámenes médicos que todos los trabajadores deben cumplir con cierta periodicidad en el momento en que los solicite la Universidad y tienen como fin determinar si ha habido cambios en el estado de salud del trabajador en el tiempo en el que ha permanecido en la Universidad. Si los ha habido, el examen permite evaluar si tales cambios fueron producidos por alguna de sus actividades laborales y si es necesario llevar a cabo atención personalizada o cambios en su trabajo.

3. Examen médico ocupacional de retiro: Se trata de un examen médico que todo trabajador puede tomar cuando se desvincula de la Universidad y tiene como fin determinar el estado de salud al momento de retiro. Esto permitirá al trabajador tener un conocimiento actualizado sobre su salud y tomar las medidas pertinentes para su cuidado.

Artículo 56. La Universidad facilitará espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012, artículo 26)

Artículo 57. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Universidad como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, a los Decretos 1072 de 2015 y 052 de 2017, así como a los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 58. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Universidad, la jerarquía de ella será ejercida, por los siguientes organismos personales o de gobierno:

1. Consejo Máximo
2. Consejo Directivo
3. Rector
4. Vicerrectores
5. Decanos
6. Docentes con función de dirección de programas, departamentos o los que hagan sus veces
7. Jefes de dependencia

CAPÍTULO XIII LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE DIECIOCHO AÑOS Y MUJERES

Artículo 59. Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de quince (15) años, excepto para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, hasta por 14 horas semanales, previa autorización de la Inspección del Trabajo o en su defecto del Ente Territorial Local (Ley 1098 de 2006, artículo 35).

Artículo 60. Son labores prohibidas para menores de dieciocho (18) años:

1. Realizar trabajos considerados como peores formas de trabajo infantil o que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud, seguridad y desarrollo e integridad física o psicológica, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 117 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 3 de la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo o las normas que las modifiquen o sustituyan.

2. Realizar trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos (artículo 242, C.S.T.).
3. Realizar trabajos subterráneos y en general trabajar en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242, C.S.T.).

Artículo 61. Los adolescentes entre 15 y menos de 18 años, para poder trabajar requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo, a falta de este, la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en su defecto el Alcalde Municipal. Para el caso de los adolescentes indígenas esta será conferida por la autoridad tradicional de su respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres, en el evento de no contar con la presencia de la autoridad tradicional de la respectiva comunidad, la autorización será otorgada por las autoridades competentes. (Ley 1098 de 2006, artículo 35, 113).

La autorización para el trabajo de niños, niñas y adolescentes que expida el Inspector de Trabajo o la autoridad territorial competente se sujetará a lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 113 del Código de la Infancia y la Adolescencia, es decir que solo procede la misma a través de un contrato de trabajo, el cual debe ser remitido por el empleador a la autoridad que expidió la autorización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de dicha autorización.

En los casos de los niños, niñas y adolescentes indígenas autorizados para trabajar debe darse aplicación a lo dispuesto en el artículo 118 del Código de la Infancia y la Adolescencia. (Resolución 1796 de 2018, artículo 4) Los mayores de 15 años y menores de 17 trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 18:00 horas (Ley 1098 de 2006, numeral 1 artículo 114).

Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 20:00 horas. (Ley 1098 de 2006, numeral 2 artículo 114).

Artículo 62. La Universidad por regla general no contratará menores de 18 años, salvo por disposiciones legales o necesidades especiales avaladas por el Rector.

Artículo 63. Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ejecutar labores peligrosas o que requieran grandes esfuerzos.

CAPÍTULO XIV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES

Artículo 64. Modificado por el artículo 2. del Acuerdo 040 del 17 de agosto de 2023 del Consejo Directivo. Son obligaciones especiales de la Universidad:

1. Poner a disposición del trabajador los elementos e insumos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar para el trabajador los sitios y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales de tal manera que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar los primeros auxilios al trabajador, en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Dar a todos los trabajadores el mismo trato y abstenerse de molestarlos por su raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual u opiniones políticas

7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en la ley y éste reglamento.
8. Suministrar a sus trabajadores cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, cuando la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente.
9. Dar al trabajador al término de la relación laboral certificación en que conste el tipo de vinculación, el plazo de la misma, cargo, funciones y salario.
10. Remitir al trabajador al examen médico ocupacional, a la finalización de su vinculación laboral.
11. Retribuir al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para prestar sus servicios la Universidad lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la Universidad le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
12. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Garantizar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores en los términos de lo previsto en la Ley 2191 de 2022 y la política de desconexión laboral.
14. Prevenir las violencias en razón del género a través de estrategias de sensibilización y capacitación con el fin que todos los miembros de la Comunidad Académica conozcan de dichas conductas, se abstengan de ejecutarlas y contribuyan a la promoción de una cultura de respeto y de cuidado por el otro, y en caso de evidenciar comportamientos violentos basados en género descritos en el Protocolo de Prevención Detección y Atención de violencias basadas en género de la Universidad, brindar la atención oportuna y debida tanto a víctimas como a denunciantes.
15. Ser garante del cumplimiento de las rutas y del protocolo de violencia basada en género y de accionar las rutas de atención institucionales externas cuando sea procedente, según el grado de riesgo y la voluntad de la víctima. Si la víctima de una violencia de género es menor de edad, activar las rutas de atención institucionales externas.
16. Propiciar medidas de protección para las víctimas de violencias basadas en género, atendiendo en primer lugar al tipo de daño o a la amenaza de daño que generan los actos de violencia denunciados.
17. Ofrecer servicios de acompañamiento psicológico y jurídico, por medio de los Consultorios o aliados estratégicos, a las víctimas de violencias basadas en género que tengan relación directa por ser parte de la comunidad académica o por encontrarse realizando actividades dentro del Campus en cualquiera de sus sedes.
18. Tomar acciones tendientes a no re-victimizar a las víctimas de la violencia basada en género.
19. Prevenir y evitar la discriminación de las partes involucradas en las quejas de violencias basadas en género.
20. Mantener la confidencialidad de la información que conozca en razón de quejas o denuncias de violencias basadas en género.
21. Respetar el derecho de la víctima de decidir autónomamente respecto de las oportunidades de apoyo y denuncia de la violencia sexual o en razón del género tanto dentro de la Institución como fuera de ella.
22. Promover un ambiente de trabajo para que no ocurran conductas de coerción, intimidación, maltrato, amenaza, acoso, discriminación, racismo, violencia basada en género y afines y en el que se valore la pluralidad y la diversidad.
23. Aplicar el proceso sancionatorio a que haya lugar, de manera justa y equitativa en el tratamiento de situaciones de violencias basadas en género, respetando el debido proceso.
24. Atender las recomendaciones médicas expedidas por la EPS o ARL del trabajador

Artículo 65. Modificado por el artículo 3. del Acuerdo 040 del 17 de agosto de 2023 del Consejo Directivo. Son deberes y obligaciones especiales del trabajador:

1. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la visión, misión, principios de la Universidad, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas legales propias de la actividad universitaria, poniendo al servicio de la Universidad toda su capacidad normal de trabajo.
2. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, los estatutos y reglamentos que rigen la vida universitaria.
3. Observar una conducta ética con la Institución, sus superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, padres de familia, terceros, actividades laborales y demás interacciones que realice en calidad de trabajador.
4. Brindar un trato respetuoso, cortés, libre de coerción, intimidación, maltrato, amenaza, acoso, discriminación, racismo y afines, a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores, estudiantes y demás personas con las que interactúe, con ocasión de su calidad de trabajador.
5. Acatar las órdenes de los superiores dentro del marco de la relación laboral.
6. Mantener la comunicación necesaria a todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
7. Realizar observaciones, reclamos, solicitudes, sugerencias o quejas a las que haya lugar por conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa a través de los medios que la Universidad disponga para tal fin.
8. Ejecutar personalmente con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes al cargo, en el lugar, tiempo y condiciones previstas.
9. Actualizar permanentemente sus conocimientos y su capacidad técnica y profesional para el ejercicio de su cargo.
10. Cumplir con la jornada de trabajo en los horarios establecidos por la Universidad y en el sitio o lugar donde deba laborar.
11. No abandonar el lugar de trabajo sino mediante autorización de la Universidad o sus representantes, de acuerdo a la normativa institucional vigente.
12. Solicitar permiso, si por causa justificada no puede concurrir a desempeñar sus funciones y justificar su inasistencia, de conformidad con las normas, circulares e instructivos institucionales y compensar el tiempo dejado de laborar cuando haya lugar a ello.
13. Acatar los controles y vigilancia del cumplimiento del horario de la Universidad, entrada y salida de las instalaciones y movimiento en general del personal dentro de la misma.
14. Gestionar los reportes de información, los requerimientos realizados a la Universidad por autoridad competente y derechos de petición, dentro de los términos exigidos para su cumplimiento.
15. Ser veraz en todo caso, suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
16. Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique la Universidad, siempre y cuando tal modificación no contravenga las disposiciones legales.
17. Tratándose de profesiones reguladas por códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.
18. Utilizar la dotación de ley, de seguridad industrial y los uniformes institucionales en las condiciones establecidas por la Universidad.
19. Mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o lugares donde desempeñe las actividades propias de su cargo.
20. Portar en un lugar visible de su vestido o ropa de trabajo, el carné que lo acredita como trabajador de la Universidad dentro de las instalaciones de la misma, al igual que para ingresar o salir de la Institución en representación de la misma. El carné es un documento personal e intransferible y de carácter devolutivo en el momento en que el trabajador cambie de cargo o se retire definitivamente de la Universidad. En caso de pérdida, debe realizar el respectivo trámite para informar y solicitar su reposición.
21. Asistir y participar con responsabilidad a las capacitaciones, eventos, conferencias, reuniones y demás actividades autorizadas por la Universidad.
22. Participar en los equipos de trabajo en los que se le haya designado.

23. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten.
24. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe, el personal del área de Salud y Seguridad en el Trabajo o personas especializadas de la Universidad para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
25. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Universidad, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
26. Comunicar al empleador cualquier enfermedad o accidente de origen común o profesional en los términos prescritos en el presente reglamento.
27. Con el fin de garantizar sus capacidades cognitivas y no causar ningún tipo de riesgo o perjuicio a la Universidad, permitir la práctica de pruebas indicadas por el empleador, para detectar el estado de embriaguez o uso de sustancias psicoactivas que afecten la capacidad del trabajador de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.
28. Administrar los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente, cuando para ello sea designado.
29. No involucrar el nombre de la Universidad en asuntos personales.
30. Hacer buen uso, cuidar y preservar las instalaciones de la Universidad y los bienes tangibles e intangibles que le haya puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de usarlos para fines distintos al giro ordinario de las labores de la Universidad y evitar su desperdicio.
31. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los muebles, equipos, enseres y útiles que le hayan facilitado para el desempeño de sus funciones y los materiales sobrantes, so pena de que la Universidad realice descuentos de la liquidación definitiva del salario y prestaciones sociales por la omisión en este deber y siempre que exista autorización por parte del trabajador.
32. Guardar reserva de la información de la Universidad que conozca o llegue a conocer en ocasión de su condición de trabajador, que no sea de conocimiento público, la cual sólo podrá ser dada a conocer con autorización de la Universidad, según lo regulado por las normas vigentes.
33. Preservar los archivos físicos y digitales construidos en el ejercicio de sus funciones, realizar copias de seguridad de acuerdo a lo que establezca la Universidad y entregarlos a la terminación de su contrato.
34. Cumplir con las directrices y la normatividad de protección de datos personales emanadas de la Universidad, y realizar todas las actividades tendientes a garantizar la protección de los datos de los titulares que estén bajo su responsabilidad.
35. Garantizar la confidencialidad de los datos personales que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones o con ocasión del contrato de trabajo, durante y después de finalizada su relación con la Universidad.
36. Autorizar de manera libre y voluntaria a la Universidad para recopilar, utilizar, transferir, transmitir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que éste ha suministrado, de conformidad con lo dispuesto en la ley, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad de la Universidad, para los fines internos que sean necesarios en el marco de la relación laboral entre las partes o para acceder a los beneficios que otorga la Universidad a sus trabajadores.
37. Garantizar que tiene la potestad legal y/o cuenta con la autorización para permitir a la Universidad el tratamiento de los datos personales de sus hijos menores y/o mayores de edad, de su cónyuge o compañero(a), o de los beneficiarios, que reposan en los documentos, bases de datos o sistemas de información de la Universidad, quedando ésta facultada para utilizar, transferir, transmitir, almacenar, consultar, procesar, y en general realizar tratamiento a dichos datos, con el fin de poder cumplir con las obligaciones propias de la relación laboral y/o para que sus familiares puedan acceder a los beneficios que la Universidad les otorgue por tener tal calidad.
38. Registrar en la oficina de Gestión del Talento Humano de la Universidad su domicilio, dirección, teléfono, estado civil, nombre del cónyuge e hijos y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra al respecto. Cualquier comunicación enviada a la última dirección registrada por el trabajador, se entenderá como válidamente remitida y notificada.

39. Actualizar permanentemente su hoja de vida.
40. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Universidad.
41. Informar de manera inmediata o a la primera oportunidad, sobre el daño o avería que sufran los bienes que la Universidad le haya suministrado para la prestación de sus servicios, especialmente cuando estos daños o averías puedan generar perjuicios a la Universidad, sus estudiantes o trabajadores.
42. No transportar en vehículos de la Universidad a personas y objetos ajenos y extraños a ella, sin la previa autorización, ni prestar tales vehículos a los trabajadores o personal no autorizado.
43. No aceptar dádivas, regalos o cualquier otra recompensa a cambio de la ejecución de labores propias de su cargo.
44. Cumplir con los compromisos económicos adquiridos con la Universidad derivados de la relación laboral y reglamentaria, tales como, legalización de anticipos, reintegro de excedentes en la legalización de anticipos, reintegro de los dineros recibidos como beneficiario en programas de formación de alto nivel cuando no se haya cumplido alguno de los compromisos pactados, entre otros.
45. Revisar periódicamente dentro del horario laboral, el número de WhatsApp que el trabajador suministre a la Universidad si el trabajador así lo autoriza, y de manera obligatoria, el correo institucional personal asignado, los cuales se establecen como medio de comunicación oficial de la Universidad con el trabajador; obligándose el trabajador a acusar recibo, cuando así se lo requiera.
46. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de los colaboradores a su cargo, con el fin de que se realicen las labores dentro de las normas y disposiciones de la Universidad y en la calidad y cantidad por ella exigida.
47. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, colaborando especialmente en todas las actividades de trabajo que requieren de su participación para ser ejecutadas satisfactoriamente. Durante el tiempo indicado para tomar onces garantizar la prestación del servicio en cada una de las Oficinas.
48. Cumplir con las acciones correctivas o de mejora que se deriven del resultado de la evaluación de desempeño, cuando haya lugar a ello.
49. Clasificar y custodiar la información producida en la Universidad y a la que tuviere acceso por razón de sus funciones
50. Guardar la confidencialidad de la información que conozca en razón de las violencias basadas en género.
51. Dar un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación, maltrato, amenaza, acoso, discriminación y afines a los miembros de la comunidad académica y usuarios del servicio.
52. Propiciar un ambiente de trabajo para que no ocurran violencias basadas en género.
53. Informarse sobre el tema de violencias basadas en género y los canales de atención que la Universidad ha puesto al servicio de su comunidad para tratar estas conductas.
54. Poner en conocimiento a las instancias que la Universidad ha previsto, situaciones de maltrato, acoso, amenaza, discriminación y afines que se den como consecuencia de las violencias basadas en género.
55. Las demás obligaciones que deriven del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato, este reglamento, el estatuto docente, las funciones del cargo, los reglamentos, circulares, acuerdos, manuales de procedimientos y demás normas de la Universidad.

Artículo 66. Son prohibiciones de la Universidad:

1. Deducir, retener, o compensar suma alguna del monto de 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:
 - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta (50%) por ciento de los salarios y prestaciones, sociales para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

2. Obligar al trabajador a adquirir con su dinero bienes o servicios de proveedores indicados por la Universidad.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Impedir o dificultar el derecho de asociación de los trabajadores.
5. Imponer obligaciones de carácter religioso o político a los trabajadores, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos lugares de trabajo.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Realizar o tolerar todo tipo de actos de acoso laboral o discriminatorio.

Artículo 67. Modificado por el artículo 4. del Acuerdo 040 del 17 de agosto de 2023 del Consejo Directivo. Son prohibiciones de los trabajadores:

1. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deban abandonar el lugar de trabajo.
2. Llegar con retardo al trabajo, sin excusa suficiente.
3. Dejar de registrar el control de ingreso y salida dispuesto por la Universidad.
4. Suplantar o permitir que un compañero de trabajo lo suplante en la realización de cualquiera de sus actividades laborales.
5. Delegar la realización de las funciones propias de su cargo o las que se le hayan encomendado, sin autorización del empleador o sus superiores jerárquicos.
6. Permitir cualquier relación laboral, civil o comercial con la Universidad, sin el respectivo contrato escrito y vigente.
7. Entrar o salir de las instalaciones de la Universidad en horas distintas a las de trabajo sin causa justificada o sin autorización.
8. Dedicarse durante el tiempo de su jornada laboral a realizar actividades diferentes a las inherentes de su cargo o aquellas que le hayan sido encargadas por la Universidad.
9. Demorarse más del tiempo indicado para tomar onces o almuerzo, sin causa justificada.
10. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la Universidad le haya encomendado, o para la cual se le haya concedido permiso, dentro o fuera de la Institución.
11. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
12. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, en el sitio de trabajo durante el horario de trabajo, sin que estos estén autorizados por la Universidad.
13. Interponer y hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio, el de otros trabajadores, el de equipos o máquinas no salgan en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la Universidad.
14. Consumir, distribuir o vender bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro de la Universidad.
15. Trabajar en condiciones que afecten su desempeño por causa de haber ingerido bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas.
16. Fumar dentro de las instalaciones del campus, incluidos los vapeadores.
17. Portar armas dentro de la Universidad, o conservarlas dentro de sus instalaciones a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad.

18. Retirar de la Universidad los útiles de trabajo, los bienes u objetos perteneciente a la Institución sin autorización.
19. Llevar fuera de las oficinas de la Universidad sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Universidad, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
20. Entrar o sacar de la Universidad paquetes u objetos sin indicar el contenido a vigilantes o personas encargadas de hacerlo.
21. Sustraer o no devolver cualquier tipo de objeto que pertenezca a la Universidad o a cualquiera de sus miembros.
22. Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que la Universidad pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su cargo.
23. Dar un uso distinto, desperdiciar o revender los insumos que la Universidad haya proporcionado al trabajador para el desarrollo de sus funciones.
24. Extraviar, destruir o deteriorar cualquier documento que esté bajo su custodia.
25. Participar, en interés personal o de terceros, en actividades que constituyan conflicto con los intereses de la Universidad.
26. Acceder sin la autorización debida a las cuentas de usuario de los miembros de la comunidad académica de la Universidad o de las instituciones donde se encuentre en representación de la misma.
27. Realizar actividades o negocios personales o de terceros para los cuales cuente con información o manejo de recursos privilegiados de la Universidad.
28. Utilizar los recursos institucionales o el nombre de la Universidad para su beneficio personal o de terceros.
29. Presentar documentación inexacta, falsa o alterada al empleador o sus superiores para beneficio propio o de terceros, o valerse de tal documentación para los mismos fines.
30. Presentar ante cualquier unidad o miembro de la Universidad documentos inexactos, falsos o alterados que induzcan a la formación de juicios errados o alterar o falsificar un documento institucional y presentarlo ante una instancia o entidad externa a la Universidad.
31. Coartar la libertad para ejercer los derechos de reunión, trabajo o participación en actividades institucionales, o para afiliarse o no a un sindicato o pacto, para pertenecer a ellos o retirarse, o para ejercer los derechos inherentes a ellos en los términos previstos en la ley.
32. Negarse a firmar las copias de la correspondencia que le dirija la Universidad. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
33. Cambiar el sitio de trabajo del lugar asignado a otro, por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización del empleador.
34. Rechazar sin justa causa, la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la Institución.
35. Elaborar o ayudar a elaborar productos iguales a los de la Universidad o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la Universidad en otra entidad ya sea como asalariado o independiente o servir de intermediario en los mismos, sin informar a la Universidad y obtener autorización escrita cuando sea pertinente.
36. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
37. Efectuar o recibir préstamos de dinero o en especie con cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria.
38. Realizar cualquier tipo de esquemas de captación de dinero como cadenas, colectas, pirámides, etcétera o cualquier mecanismo de captación de dinero en la Universidad o con cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria.
39. Hacer uso indebido, según los reglamentos institucionales, de los recursos designados por la Universidad al trabajador para el desarrollo de sus responsabilidades tales como: recursos para la ejecución de contratos, para gastos de viaje, transporte y tiempo laboral, entre otros.

40. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás títulos negociables, que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Universidad o por ésta con destino a sus acreedores, clientes o trabajadores.
41. Lucrarse con los servicios o beneficios que la Universidad ofrece a sus trabajadores o darle un uso diferente al de ser utilizados por el trabajador.
42. Vender, cambiar, prestar, hurtar o negociar en cualquier forma cualquier bien de propiedad de la Universidad sin autorización.
43. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predios de la Universidad sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
44. Recibir pagos o cualquier otra clase de beneficios por parte de terceros, distintos del empleador, para la realización de funciones propias de su cargo o que le hayan sido encomendadas.
45. Manejar u operar equipos, máquinas o vehículos que no le hayan sido asignados o para lo cual no tiene la debida autorización o abstenerse de usar cuando deba hacerlo o hacer mal uso de los vehículos, herramientas y equipos de trabajo suministrados por la Universidad en el trabajo contratado o autorizado.
46. Aprovechar en su beneficio o de terceros, los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos investigaciones o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención durante la vigencia del contrato y relacionados con las labores que desempeña.
47. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, a las personas de la comunidad universitaria o terceros que tengan relación con la Institución o el nombre de la Universidad.
48. Cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones o fuera de ellas, en las actividades propias de la Universidad, que, a juicio de la Universidad, ponga en entredicho su buen nombre.
49. No atender, sin debida justificación, las órdenes dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos para la prestación del servicio.
50. Violar su deber de mantener en secreto la confidencialidad de la información a la que tenga acceso, con ocasión de su calidad de trabajador, de conformidad con la definición de confidencialidad contenida en el contrato o reglamentos aplicables.
51. Traer menores de edad no autorizados por la Universidad a los sitios de trabajo.
52. Usar en su propio provecho o ajeno, la información incorporada en los sistemas de información de la Universidad, así como los datos de carácter personal en ellos contenida.
53. Ejecutar acciones que pongan en riesgo la seguridad de la información de la Universidad
54. Instalar software no autorizados en los equipos de la Universidad.
55. Llevar a cabo actos que pongan en peligro la seguridad, la salud e integridad de cualquier miembro de la Universidad o que puedan causar graves daños a las máquinas, equipos, utensilios, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
56. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
57. No concurrir cumplidamente a las actividades, reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Universidad o sus representantes.
58. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
59. No entregar al día y en debida forma (acta de entrega) su puesto de trabajo a quien por cualquier motivo deba reemplazarlo.
60. Efectuar por cualquier medio: insinuaciones, intimidaciones y discriminaciones a los estudiantes de la Universidad o invitaciones por fuera de la relación académica o laboral.
61. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la Universidad o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
62. Amenazar, intimidar, acosar, coaccionar, injuriar o calumniar a alguno de los integrantes de la Universidad.
63. Atentar contra la integridad, la vida o la libertad de alguno de los integrantes de la Universidad.
64. Ejecutar actos que violen los derechos humanos o comportamientos inspirados en motivos de intolerancia y discriminación referidos a la raza, la etnia, la ideología política, la religión, las creencias, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, las condiciones sociales o económicas o alguna enfermedad o

- minusvalía de la persona, que impidan el ejercicio pleno de los derechos legales o constituciones de un miembro de la Universidad.
65. Realizar o incurrir en las siguientes conductas según la definición establecida en el protocolo de violencias basadas en género: a) Cualquier tipo de discriminación por razones de género, b) Acoso sexual, c) Acceso carnal no consentido d), Actos sexuales no consentidos, e) Pornografía con menores, f) Pornografía no consentida, g) Ofensa sexual, h) Otras formas de violencia sexual, i) Lesiones personales dolosas, j) Ataques con agentes químicos, k) Femicidio, trans-femicidio, l) Acoso, m) Maltrato laboral, n) Ciberacoso, o) Grooming, p) Homofobia, q) Transfobia, r) Bifobia, s) Estigma y t) Victimización indirecta.
 66. Realizar cualquier otro tipo de violencia sexual entre trabajadores, también de los trabajadores hacia los estudiantes de la Universidad o hacia cualquier persona de la comunidad Universitaria.
 67. Efectuar por cualquier medio: insinuaciones, intimidaciones y discriminaciones a los estudiantes de la Universidad o invitaciones por fuera de la relación académica.
 68. Hacer comentarios denigrantes de contenido sexual sobre las personas a cualquier miembro de la comunidad.
 69. Usar apodos, palabras, contar chistes que causan incomodidad a otra persona o realizar comentarios de naturaleza discriminatoria, de violencia basada en género, incluso si gozan de aceptación general.
 70. Referirse a otra persona con apodos o términos sexistas.
 71. Proponer o insinuar cualquier tipo de beneficio a cambio de favores sexuales.
 72. Usar un lenguaje de doble sentido que sugiera connotaciones sexuales indeseadas.
 73. Minimizar las consecuencias y manifestaciones del maltrato, acoso o discriminación de violencias basadas en género, bajo la excusa de que son solo un chiste o carecen de importancia.
 74. Exigir o insinuar formas de presentación personal distintas a la que cada trabajador acostumbra a utilizar siempre que estas sean adecuadas a la labor que realizan, excepto el uniforme de dotación de trabajo y presentaciones en ceremonias especiales que de manera alguna deben atentar contra la integridad de la persona.
 75. Abusar de las posiciones de poder, prestigio, reconocimiento o trayectoria (aunque sea de una manera muy sutil) para menoscabar la dignidad de una persona, en las violencias basadas en género.
 76. Infringir los reglamentos institucionales sobre el uso y buen nombre de la Universidad.
 77. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias o en actos o conductas que configuren abuso del derecho.

CAPÍTULO XV RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN

Artículo 68. El procedimiento disciplinario para trabajadores de la Universidad, se ajustará al respeto y garantía de los derechos a la dignidad humana, debido proceso, presunción de inocencia, publicidad y celeridad.

Artículo 69. La autoridad personal o colegiada competente para conocer, investigar y decidir un proceso disciplinario en primera instancia, es el superior jerárquico del trabajador conforme al siguiente orden:

1. Rector
2. Vicerrectores de acuerdo a la vicerrectoría a la que esté adscrito el trabajador

La apelación será decidida por el Rector, cuando la autoridad que emita la decisión de primera instancia es un Vicerrector.

Cuando la primera instancia esté a cargo del Rector, la segunda instancia será asumida por los demás integrantes del Consejo Directivo.

Cuando el disciplinado sea el Rector, la primera instancia será el Presidente del Consejo Directivo; y la segunda instancia será asumida por los demás integrantes del Consejo Directivo.

Artículo 70. Se entenderá como falta disciplinaria, aquella conducta dispuesta como tal, en el presente reglamento y demás normas de la Universidad, y, las que desconozcan los deberes, obligaciones y prohibiciones impuestos a los trabajadores en el Reglamento Interno del Trabajo, el contrato individual de trabajo y demás disposiciones de la Universidad, siempre que no estén contempladas como justas causas de terminación del contrato de trabajo caso en el cual se aplicará lo establecido en el artículo 81 de este Reglamento.

Artículo 71. Las faltas disciplinarias se clasifican en graves o leves.

Cuando en el presente reglamento no esté determinada una falta como grave o leve, la Universidad deberá tener en cuenta, los siguientes criterios para calificarla:

1. El impacto de la conducta en las relaciones y actividades laborales o académicas, o en la convivencia entre miembros de la comunidad.
2. El impacto de la falta en alguno de los servicios que la Universidad ofrece a su comunidad.
3. Los perjuicios causados a terceros, a algún miembro de comunidad académica y/o la Universidad.
4. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en la realización de la conducta.
5. La colaboración en la falta disciplinaria o la comisión directa de ésta.
6. El mayor o menor grado de exigibilidad del trabajador frente a un comportamiento, según las circunstancias particulares de la persona.

Artículo 72. Las sanciones disciplinarias que podrá imponer la Universidad serán las siguientes:

1. Faltas Graves: podrán dar lugar a suspensiones del trabajo iguales o superiores a ocho (8) días hábiles y hasta por el máximo del término legal, o a la terminación del contrato de trabajo según la gravedad de la falta.
2. Faltas Leves: podrán dar lugar a sanciones disciplinarias consistentes en
 - a. Amonestación verbal
 - b. Amonestación escrita
 - c. Suspensión del trabajo inferiores a ocho (8) días hábiles.

Parágrafo 1. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni del máximo legal en caso de reincidencia de cualquier grado.

Parágrafo 2. En la historia laboral del trabajador, se dejará constancia del proceso disciplinario, de los documentos que obraron dentro de éste, y de la decisión que adopte la autoridad competente.

Artículo 73. Para la graduación de la sanción disciplinaria se tendrán en cuenta las circunstancias de atenuación y de agravación que concurran en el caso concreto.

Son circunstancias de agravación siempre que no hayan sido previstas de otra manera:

1. Utilizar cualquier tipo de fuerza, acoso o coerción contra algún miembro de la Comunidad Académica para la comisión de la falta.
2. El haber incurrido dentro de los cinco (5) años anteriores, en faltas disciplinarias que dieron lugar a la aplicación de sanción de suspensión.

3. La concurrencia de faltas.
4. Haber preparado ponderadamente la falta.
5. Haber procedido por motivos innobles o fútiles.
6. Inducir en error a las autoridades disciplinarias o dificultar su actuación mediante la alteración, manipulación o sustracción de las pruebas.
7. Abusar de las condiciones de inferioridad y/o desventaja de quien esté vinculado con la falta.
8. Ejecutar el hecho con engaños o artificios.
9. Ejecutar el hecho aprovechando calamidad, infortunio o peligro común.
10. Hacer más nocivas las consecuencias del hecho sancionable.
11. Atribuir infundadamente la falta a terceros.

Son circunstancias de atenuación siempre que no hayan sido previstas de otra manera:

1. Reconocer voluntaria y autocríticamente la falta cometida.
2. Prestar colaboración efectiva para el esclarecimiento de los hechos.
3. Haber cometido la falta por motivos nobles o altruistas.
4. Resarcir el daño por iniciativa propia o compensar el perjuicio causado.
5. Haber sido inducido por un directivo, superior de la Universidad a cometer la falta.

Parágrafo. En caso de que una falta disciplinaria contenga una sanción particular, se aplicará dicha sanción directamente, sin tener en cuenta circunstancias de atenuación y agravación.

Artículo 74. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo por el mismo lapso sin excusa suficiente, en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año, implica:
 - a. Por primera vez: Amonestación verbal.
 - b. Por segunda vez: Amonestación por escrito.
 - c. Por tercera vez: Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días hábiles.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en la noche, en el horario correspondiente, sin excusa suficiente en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por seis (6) días hábiles, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles.
4. La violación leve por parte del trabajador, de las obligaciones, deberes y prohibiciones contractuales o reglamentarias, no incorporados en los numerales anteriores del presente artículo, serán sancionados conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 72 y en el artículo 73 del presente reglamento.
5. El incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en los numerales 52 y 53 del artículo 65 del presente reglamento, cuando sea por primera vez, generará la imposición de medidas pedagógicas con fines restaurativos que buscarán sensibilizar a la persona infractora sobre las violencias basadas en género y deberá contar con el asentimiento de la víctima en el caso del numeral 53; si no hay asentimiento de la

víctima para este tipo de sanción, serán sancionados según lo establecido en el numeral 2 del artículo 72 y en el artículo 73 del presente reglamento.

6. Incurrir en las prohibiciones de alguno de los numerales 70, 72, 73 y 74 del artículo 67 o en la prohibición del literal s del numeral 65 del artículo 67 del presente reglamento, cuando no afecte significativamente a la víctima, caso en el cual, se impondrán medidas pedagógicas con fines restaurativos que buscarán sensibilizar a la persona infractora sobre las violencias basadas en género y deberán contar con el asentimiento de la víctima; si no hay asentimiento de la víctima para este tipo de sanción, serán sancionados según lo establecido en el numeral 2 del artículo 72 y en el artículo 73 del presente reglamento.

Artículo 75. Se establecen las siguientes clases de faltas graves, en las cuales, se impondrán sanciones de suspensión, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 71 y en el artículo 72 del presente reglamento:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo por el mismo lapso sin excusa suficiente, en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año, por cuarta vez.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en la noche, en el horario correspondiente, sin excusa suficiente, en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año, por tercera vez.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año, por segunda vez.
4. La violación grave por parte del trabajador, de las obligaciones, deberes y prohibiciones contractuales o reglamentarias, no incorporados en los numerales anteriores del presente artículo serán sancionados conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 72 y en el artículo 73 de este reglamento, salvo que esté dispuesta como causal de terminación del contrato de trabajo, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en el Capítulo XVI del presente reglamento.
5. El incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en los numerales 49, 50 y 51 del artículo 65 del presente reglamento, cuando no afecte significativamente a la víctima.
6. Incurrir en alguna de las prohibiciones de los literales a., b., d., g., h., l., m., n., p., q., r. y t. del numeral 65 del artículo 67 y el numeral 66 del artículo 67 del presente reglamento, cuando no afecte significativamente a la víctima.
7. Reincidir en la comisión de alguna de las faltas leves, de las contempladas en el literal s. del numeral 65 del artículo 67 y los numerales 5 y 6 del artículo 74 del presente reglamento.
8. Cuando la comisión de la falta leve de las contempladas en el literal s. del numeral 65 del artículo 67 y en los numerales 5 y 6 del artículo 74, afecte significativamente a la víctima.
9. Intentar vulnerar por cualquier medio los sistemas de seguridad físicos o informáticos que tiene la Universidad.
10. La presentación de informes o quejas falsas o temerarias.

Artículo 76. Se establecen las siguientes clases de faltas graves en las cuales se sancionarán disciplinariamente con la terminación del contrato de trabajo:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo por el mismo lapso de tiempo sin excusa suficiente, en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año, por quinta vez.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en la noche, en el horario correspondiente, sin excusa suficiente, por cuarta vez, en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez, en los últimos doce (12) meses o durante el tiempo de duración del contrato en los contratos a término fijo inferior a un año.
4. La falta al trabajo o el retardo en el inicio en la jornada laboral que genere perjuicios económicos considerables o reputacionales a la Universidad.
5. Incurrir en las prohibiciones de los literales c., e., f., i., j., k. y o. del numeral 65 del artículo 67 del presente reglamento.
6. La reincidencia en la comisión de una misma falta grave y/o que el grado de afectación a la víctima de una falta grave sea significativo.

Artículo 77. Se establece el siguiente procedimiento para la investigación y sanción de una conducta disciplinaria:

1. Cuando un miembro de la comunidad académica considere que un trabajador ha realizado una conducta que tenga las características de una falta disciplinaria, deberá informarla lo antes posible, por escrito a la autoridad disciplinaria competente de acuerdo a este reglamento, especificando las condiciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos y aportando las pruebas con las que cuente.

La autoridad disciplinaria competente, dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibido el informe o de conocida la ocurrencia de una posible falta disciplinaria, si hay razones suficientes, abrirá el proceso disciplinario respectivo, salvo que necesite recopilar más pruebas, en cuyo caso el plazo se extenderá hasta por quince (15) días hábiles; en caso de no contar con razones para iniciar investigación disciplinaria, se abstendrá de hacerlo, dejando constancia por escrito.

2. La autoridad disciplinaria competente, deberá declararse impedida de adelantar procesos disciplinarios y participar en la toma de decisiones en los mismos, si incurren en alguna de las siguientes causales:
 - a. Tener un interés directo en las actuaciones disciplinarias o tenerlo su cónyuge o compañero/a permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
 - b. Ser cónyuge, compañero/a permanente, tener relación sentimental, o ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de las partes.
 - c. Haber sido apoderado/a o defensor/a de alguno de las partes o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.
 - d. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de las partes.
 - e. Ser o haber sido socio/a de cualquiera de las partes, o haberlo sido su cónyuge o compañero/a permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
 - f. Ser o haber sido heredero/a, legatario/a o guardador/a de cualquiera de las partes, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero/a permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

- g. Estar o haber estado vinculado/a legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido escrito de acusación o formulado cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de las partes.
- h. Ser o haber sido acreedor/a o deudor/a de cualquiera de las partes, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero/a permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Cualquiera de las partes podrá recusar a quienes consideren estén impedidos. El Secretario General resolverá de plano sobre los impedimentos y las recusaciones. En el caso que el disciplinado sea el Secretario General o algún miembro del personal a su cargo, estos serán resueltos por el Rector de la Universidad.

En la eventualidad que el competente para asumir y decidir el proceso disciplinario se declare impedido o sea recusado y prospere la recusación, será reemplazado de la siguiente manera:

En primera instancia:

- a. Si es un vicerrector quien se declara impedido o es recusado y prospera la recusación, será reemplazado por otro vicerrector según el siguiente orden de precedencia: Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigaciones y Extensión, Vicerrector para la Evangelización de las Culturas, Vicerrector Administrativo y Financiero.
- b. Si es el Rector, quien se declara impedido o es recusado y prospera la recusación, será reemplazado por un vicerrector, según el orden de precedencia establecido en el literal anterior.
- c. Cuando el Presidente del Consejo Directivo se declare impedido o sea recusado por tener que conocer un asunto en contra del Rector, los demás integrantes, designarán un Presidente ad hoc de sus integrantes, para que adelante y decida el caso en particular. En dicho evento, quien conoció de la primera instancia, no podrá hacer parte de la segunda instancia si la hubiere.

En segunda instancia:

- a. Si es el Rector quien se declara impedido o es recusado y prospera la recusación, será reemplazado por un vicerrector distinto al que agotó la primera instancia, según el siguiente orden de precedencia: Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigaciones y Extensión, Vicerrector para la Evangelización de las Culturas, Vicerrector Administrativo y Financiero.
 - b. Si es alguno de los integrantes del Consejo Directivo quien se declara impedido o es recusado y prospera la recusación, los demás integrantes, adelantarán el asunto y decidirán, siempre que exista el quórum reglamentario. En el evento que por los impedimentos o recusaciones no existiere el quorum, el Consejo Directivo designará integrantes ad hoc para el caso en particular.
3. Si se decide abrir el proceso disciplinario, se deberá notificar al trabajador de manera personal, respecto de la decisión adoptada, entregándole copia de la decisión de apertura de la investigación y de las pruebas obrantes en el proceso. Contra la decisión de apertura no procede ningún recurso.

La apertura de la investigación deberá contener lo siguiente:

- a. Resumen de los hechos.
- b. Descripción de manera clara y precisa de las conductas y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- c. Pruebas que hasta ese momento obran en el proceso y la orden de correr traslado de las mismas.

- d. Fecha, hora y el lugar/medio en la que el trabajador deberá rendir sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- e. Decreto de pruebas, si fuere necesario, indicando lugar/medio, fecha y hora de realización.

Las notificaciones también podrán efectuarse con el envío de la decisión como mensaje de datos al correo electrónico institucional asignado al trabajador, en este último caso, se entenderá realizada, una vez transcurridos dos (2) días hábiles siguientes al envío del mensaje y los términos empezarán a contarse cuándo el destinatario recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar que el trabajador accedió al mensaje.

4. El trabajador citado, deberá presentarse en el lugar/medio, día y hora determinados por la Universidad, podrá asistir con su apoderado o dos compañeros de trabajo para que estén presentes durante la diligencia de descargos. Los descargos del trabajador inculcado se harán constar en el acta correspondiente, y será firmada por las partes; en la diligencia de descargos el trabajador investigado podrá solicitar las pruebas conducentes para sustentar sus descargos.

El trabajador podrá solicitar aplazamiento de la diligencia de descargos, de forma escrita y motivada, antes de su realización, frente a lo cual se fijará la nueva fecha para la diligencia.

Si el trabajador en sus descargos solicita la práctica de pruebas adicionales, la autoridad disciplinaria competente, las decretará cuando las considere necesarias, y podrá ordenar aquellas pruebas no solicitadas que requiera, para emitir la decisión final.

La decisión sobre la pertinencia de práctica de nuevas pruebas le será notificada al trabajador en la diligencia de descargos. Contra dicha decisión el trabajador podrá interponer recurso de reposición para que la decisión sea revocada, modificada, o aclarada dentro de la diligencia de descargos. El recurso deberá resolverse en dicha diligencia.

Una vez en firme la decisión, se practicarán las pruebas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes prorrogable por un término de cinco (5) días adicionales cuando medie justificación. De ser necesario, se convocará para recepcionar las declaraciones decretadas que podrá celebrarse mediante la asistencia física o con utilización de herramientas tecnológicas. Se deberá citar al disciplinado a efectos, de que, si es su deseo, ejerza su derecho de contradicción.

5. Respecto de pruebas adicionales, se le correrá traslado al trabajador para que en un término máximo de tres (3) días hábiles se pronuncie sobre las mismas.
6. Finalizado los trámites de descargos y práctica de pruebas o vencido el término previsto en el numeral 5, de haber sido necesario, la autoridad disciplinaria competente, contará con cinco (5) días hábiles para adoptar la decisión correspondiente de manera escrita y motivada. En la decisión se señalará al trabajador el plazo para interponer el recurso de apelación y la autoridad ante la cual este debe presentarse.
7. Una vez tomada la decisión, se notificará la misma al trabajador. El trabajador firmará copia de la decisión que le está siendo notificada, indicando la fecha de recepción.

En caso que la notificación se surta con el envío de la decisión como mensaje de datos al correo electrónico institucional asignado al trabajador, la notificación se entenderá realizada conforme a lo estipulado en inciso 3, numeral 3 artículo 77 de este reglamento.

8. Contra la decisión adoptada, el trabajador podrá interponer el recurso de apelación para que la decisión sea revocada, modificada o aclarada. El recurso de apelación debe presentarse debidamente motivado ante la autoridad disciplinaria que resolvió en primera instancia, quien deberá remitirlo conjuntamente con el expediente, a la autoridad disciplinaria que corresponda dentro de un (01) día hábil siguiente a la recepción del recurso.

El recurso de apelación deberá ser interpuesto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión y deberá ser resuelto, a más tardar, diez (10) días hábiles después de su recepción por la autoridad de segunda instancia.

Las decisiones adoptadas en segunda instancia, se notificarán al trabajador en la forma y en los términos previstos en el numeral 3 del presente artículo y contra ellas no procede ningún recurso.

Las decisiones adoptadas al resolver el recurso de apelación no podrán agravar la situación inicial del trabajador.

En la etapa de decisión de los recursos, la autoridad disciplinaria competente en segunda instancia, excepcionalmente podrá decretar pruebas, caso en el cual se interrumpirán los términos, garantizando siempre el debido proceso al trabajador.

El decreto de pruebas en esta instancia procederá únicamente en los siguientes casos:

- a. En caso de que la ausencia del elemento de convicción o conocimiento sea de tal trascendencia que puede perjudicar de manera grave el derecho a la defensa o la integridad del proceso disciplinario.
 - b. Cuando las pruebas decretadas en primera instancia se dejaron de practicar por motivos ajenos al investigado.
9. La sanción disciplinaria que se adopte, se aplicará dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes del que adquiera su firmeza.
 10. La decisión adquiere firmeza: a) Cuando se hayan vencido los términos para interponer los recursos sin que el trabajador haya interpuesto el recurso de apelación; y b) por la decisión de segunda instancia.
 11. En cualquier etapa del proceso disciplinario, la autoridad competente, podrá suspender en forma motivada los términos, cuando así se requiera. En ese caso, dará aviso al trabajador tanto de la suspensión como de la reanudación de los mismos.
 12. En cualquier etapa del proceso, de encontrarse que se ha vulnerado el debido proceso, se declarará la nulidad de lo actuado a partir del momento en que se presentó la inconsistencia. La declaratoria de nulidad no afectará las pruebas practicadas con observancia del debido proceso.
 13. En cualquier etapa del proceso y cuando se trate de faltas que atenten contra la convivencia entre los miembros de la comunidad académica, se podrá, a solicitud de las partes, adelantar un proceso discrecional, el cual busca conciliar la forma de reparación de la falta. Este proceso deberá ser coordinado por Gestión del Talento Humano. En este caso, se suspenderán los términos establecidos dentro del proceso adelantado contra el trabajador. En el evento en que se llegue a un acuerdo entre las partes, se decretará el archivo del caso; en caso contrario, continuará el proceso disciplinario.

14. Cuando se tramite asuntos relacionados con violencias basadas en género, la práctica y la valoración de las pruebas deberán responder a este enfoque de tipos de violencia. En consecuencia, se debe atender las siguientes pautas:
- Los trámites y el rigor probatorio deben ser flexibilizados en razón del criterio pro-persona, dirigido a hacer efectiva la protección de las víctimas de violencia de género (Corte Constitucional, T-027 de 2017).
 - El relato verosímil de la víctima tiene la aptitud probatoria suficiente para reconstruir el caso. Este podrá verse complementado por otras pruebas que confirman su versión y/o aspectos circunstanciales de la conducta. El material probatorio deberá superar el estándar de conocimiento de la duda razonable (Corte Suprema de Justicia, STC 2287-2018).
 - Se buscará obtener la mayor cantidad de información posible desde la recepción del caso, para evitar un recuento reiterado de los hechos y la revictimización.
 - Se debe buscar la comprobación de los elementos estructurales de las violencias en razón del género y los actos de discriminación que acompañaron la comisión de dichas conductas, en la indagación de los hechos.
 - Se hará valer en todo momento el derecho de la víctima a no confrontar a su agresor/a.
 - El proceso disciplinario deberá ser llevado sin prejuicios de género.
 - Se procederá con base en el principio de buena fe, solidaridad y no estigmatización de las víctimas.
 - Los procedimientos observarán el principio de presunción de inocencia. No se podrá sancionar a una persona si persiste duda razonable acerca de la comisión de una conducta prohibida.
 - De ser procedente y en atención a la satisfacción de los derechos de las víctimas, las instancias competentes podrán adoptar adicionalmente a la sanción, medidas con fines restaurativos que podrán consistir en actividades de sensibilización, pedagogía y prevención de las violencias en razón del género.

Parágrafo 1. Los términos dispuestos en el presente artículo se suspenden en el período de semana santa, vacaciones de fin de año, incapacidad o licencia del trabajador disciplinado y demás suspensiones de actividades fijadas por la Universidad o por situaciones extraordinarias.

Parágrafo 2. Si es un vicerrector quien se encuentre en incapacidad, será reemplazado por otro vicerrector según el siguiente orden de precedencia: Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigaciones y Extensión, Vicerrector para la Evangelización de las Culturas, Vicerrector Administrativo y Financiero.

Artículo 78. La Universidad no podrá imponer sanciones que no se encuentren previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Estatuto Docente, en el contrato individual de trabajo, en pactos o convenciones colectivas o fallos arbitrales.

Parágrafo. No constituye sanción disciplinaria los llamados y retroalimentaciones que aplique el jefe directo al trabajador.

Artículo 79. La responsabilidad emanada de la acción disciplinarias iniciada en contra de un trabajador es independiente de la responsabilidad penal o civil que dicha acción pueda originar.

CAPÍTULO XVI TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA

Artículo 80. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de la Universidad respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por la Universidad contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la Universidad o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que la Universidad no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Universidad al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte de la Universidad de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la Universidad, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Universidad, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Por parte de la Universidad.

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes, socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de los deberes, obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional, que exceda de ocho (8) días o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Universidad.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Universidad. Para dar aplicación de esta causal, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1.966, la Universidad debe requerir previamente al trabajador dos (2) veces cuando menos, por escrito mediando entre uno y otro requerimiento, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, la Universidad considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, se debe presentar a este un cuadro comparativo del rendimiento en promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días

siguientes, 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.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la Universidad.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Universidad o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la Universidad. Esta causal solo procederá cuando el trabajador aparezca en nómina de pensionados.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. Las demás causales señaladas como tal, en las leyes y demás normativa vigente y en el presente reglamento.

Parágrafo. De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, se tendrá como faltas graves del trabajador las que se señala a continuación, sobre las cuales procederá el despido con justa causa por parte de la Universidad:

1. La falta total al trabajo por dos (2) o más días continuos sin excusa suficiente.
2. Vulnerar por cualquier medio los sistemas de seguridad físicos o informáticos que tiene la Universidad.
3. Acceder sin la autorización debida a los sistemas de información académico y financiero de la Universidad o permitir el acceso de personal no autorizado para ello.
4. Realizar actos abusivos con base en las autorizaciones que ostentan para acceder a los sistemas de información académico y financiero de la Universidad.
5. La distribución o venta en la Universidad durante el desarrollo de actividades institucionales de sustancias psicoactivas.
6. Obtener, acceder, conocer o sustraer sin autorización, los cuestionarios de una prueba académica que está por realizarse.
7. Suministrar a personas no autorizadas o vender los cuestionarios de una prueba académica que está por realizarse.
8. Dar o recibir de un estudiante, o cualquier otra persona, dinero u otro tipo de dádiva para que se altere, registre o modifique un documento, un registro académico, administrativo o financiero.
9. Apropiarse o retener dineros, títulos valores o bienes que hayan sido cancelados con destinación a la Universidad.
10. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra los estudiantes, visitantes de la Universidad, o personal de las instituciones en donde se encuentre en representación de la Universidad.
11. Las demás causales señaladas en el presente reglamento o en el contrato de trabajo.

Artículo 81. Para que la Universidad ejerza la facultad de terminación del contrato de trabajo con justa causa, debe atenderse lo siguiente:

1. Debe existir una relación temporal de cercanía o inmediatez, o un término prudencial entre la ocurrencia o conocimiento de los hechos y la decisión de dar por terminado el contrato, salvo por el reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o vejez donde el lapso de tiempo para la terminación unilateral del contrato estará a juicio de la Universidad.

2. Dicha determinación se debe sustentar en una de las justas causas expresas y taxativas previstas en la ley y en el presente reglamento.
3. Se debe garantizar al trabajador el derecho a ser oído, para lo cual se solicitará por escrito que dentro del término improrrogable de dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, dé su versión escrita sobre los hechos.
4. Se debe comunicar por escrito al trabajador, la causal o motivos concretos, claros y específicos que justifican la decisión de terminación del contrato de trabajo.
5. Si el trabajador goza de estabilidad laboral reforzada, o una norma lo determina expresamente, se debe solicitar autorización al Inspector del Trabajo.
6. En caso de los numerales 9 al 15 del artículo 80, para la terminación del contrato, la Universidad deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

CAPÍTULO XVII RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

Artículo 82. El personal de la Universidad deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con la siguiente enumeración.

1. Jefe inmediato
2. Vicerrector del área a la que pertenece el trabajador
3. Rector

El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XVIII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO

Artículo 83. Como mecanismos preventivos de conductas que constituyan acoso laboral contempladas en la Ley 1010 de 2006, se establecen los siguientes:

1. La Universidad realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a informar a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 o la que la modifique o sustituya y sus disposiciones reglamentarias, mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.
2. La Universidad a través de la Oficina de Gestión del Talento Humano y de la Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo, desarrollará las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un buen ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Artículo 84. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, la Universidad tendrá un Comité de Convivencia Laboral, cuya integración, calidades, designación, periodo, funciones, reuniones y funcionamiento, son las siguientes:

1. El Comité estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores y sus respectivos suplentes.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo con habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

La Universidad a través del Rector, designará directamente a sus representantes y los trabajadores erigirán los suyos mediante votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y por escrutinio público, cuyo procedimiento deberá incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

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 los seis (6) meses anteriores a su conformación, lo cual será certificado por el presidente del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo al listado de personas inscritas o designadas, remitido por el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el evento que contra un inscrito o designado se haya formulado queja o haya sido víctima de acoso laboral en el lapso señalado, se anulará su inscripción o designación.

2. El periodo de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, que se contarán a partir de la comunicación de la elección y/o designación.
3. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y un secretario que tendrán las funciones señaladas en los artículos 7 y 8 de la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
4. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes funciones:
 - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Universidad.
 - c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - e. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - g. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar al Rector de la Universidad, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo de la dirección territorial donde ocurrieron los hechos o demandar ante el juez competente.

- h. Presentar al Rector de la Universidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a la Oficina de Gestión del Talento Humano y Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - j. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Rector de la Universidad.
5. La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, el día hábil siguiente a la comunicación de la designación y/o elección de los integrantes del Comité, citará a los integrantes principales y suplentes y al secretario del Comité saliente a reunión de instalación del Comité. En dicha reunión se elegirá al presidente y secretario del Comité, los integrantes del Comité firmarán el compromiso de confidencialidad, se establecerá el calendario de reuniones y el secretario saliente entregará la clave del correo del Comité y los archivos del mismo, al nuevo secretario.
6. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente, cuando se presenten quejas o casos que requieran de su intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes, debiendo sesionar en la fecha, hora y lugar que se determine para tal fin.
7. De cada sesión, el secretario levantará un acta numerada, la cual contendrá la naturaleza de la reunión (instalación, ordinaria, extraordinaria), la fecha, lugar y orden del día. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.
8. La Universidad deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.
9. En el evento que, por cualquier circunstancia, un representante de los trabajadores deje de ser integrante del Comité de Convivencia Laboral, el suplente lo reemplazará. Pero si tanto el principal como el suplente dejan de ser integrantes del Comité de Convivencia Laboral, estos serán reemplazados por el candidato que le sigue con el mayor número de votos, durante el tiempo que falte para completar el periodo; cuando se trate de los representantes del empleador, el Rector de la Universidad designará los reemplazos de sus representantes principales o suplentes en caso de retiro, para el tiempo que falte para completar el periodo.
10. Siempre que un miembro del Comité considere que está incurso en una causal de recusación de las previstas en el artículo 141 del Código General del Proceso, deberá manifestarlo en la sesión que se cite para el conocimiento de la queja. En caso que el impedimento sea aceptado por los demás integrantes, se citará al suplente. El Comité también decidirá de las recusaciones que se presenten contra alguno de sus integrantes.

Artículo 85. Se establece el siguiente procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral:

1. El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso laboral, presentará la queja ante el secretario del Comité de Convivencia Laboral, bien sea de forma física o al correo electrónico ccl@unicesmag.edu.co, adjuntando las pruebas que soportan la queja.
2. El secretario asignará una radicación a la queja con año y número, conforme al consecutivo de llegada, informará al presidente del Comité sobre la recepción de la queja y enviará por medio físico o electrónico a los miembros del comité, la convocatoria a sesión extraordinaria realizada por el presidente, indicando el día, hora y lugar de la reunión.
3. El Comité en la sesión respectiva examinará la queja, luego de lo cual, informará la iniciación del trámite, a las partes involucradas en la misma, por intermedio de secretaría.

Si los hechos no se encuadran como una situación que pueda constituir acoso laboral, si los involucrados en la queja ya no son trabajadores de la Universidad, o si los involucrados en la queja no están dispuestos a concertar un plan de mejora, se archivará el caso, se dispondrá por secretaría que se comunique a la persona que presentó la queja y se informará a Rectoría el cierre de la queja.

4. Se citará individualmente a las partes involucradas en la queja con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a ella.
5. En caso de requerirse otras pruebas, se solicitará su remisión y se citará a las personas que presenciaron los hechos para escuchar su versión, haciéndoles firmar compromiso de confidencialidad. En general el Comité efectuará las averiguaciones correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso laboral.
6. Se construirá un plan de mejora y se citará conjuntamente a las partes involucradas con el fin de socializar y ajustar el plan de mejora que establece compromisos de convivencia y fechas de seguimiento del mismo. Si las partes llegan a un acuerdo, los asistentes firman el acta que contenga el plan de mejora.
7. Si se concertó un plan de mejora, se realiza seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, a través de reuniones o mediante solicitud de soportes, por secretaría, al término del cual, si se ha dado cumplimiento al mismo se archiva la queja.
8. En caso que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral cerrará el caso e informará al Rector por intermedio de secretaría.
9. Las comunicaciones o citaciones del Comité se realizarán al correo electrónico institucional asignado al trabajador, dejando constancia de su envío.
10. Para el desarrollo de este procedimiento, se deberá utilizar los formatos dispuestos por la Universidad.

CAPÍTULO XIX TRABAJO EN CASA

Artículo 86. Ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, la Universidad podrá optar por la habilitación de trabajo en casa respecto de uno o varios de sus trabajadores, en una o varias dependencias, programas académicos, departamentos o facultades de la Universidad, lo cual también podrá solicitarse por el trabajador, sin que ello genere el derecho a optar por ella.

Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador de la Universidad para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Universidad. (Ley 2088 de 2021, artículo 2).

Parágrafo 1. Se entiende por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, aquellas situaciones extraordinarias y no habituales, que se estima son superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios de la órbita del trabajador o del empleador que permiten que el trabajador pueda cumplir con la labor contratada en un sitio diferente al lugar habitual de trabajo (Decreto 649 de 2022, artículo 2.2.1.6.7.3.).

Parágrafo 2. Para la habilitación del trabajo en casa se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. Que la labor pueda ser ejecutada fuera del lugar habitual de trabajo, sin perjuicio de la adecuada prestación personal del servicio contratado.
- b. Que se cuenten con las herramientas requeridas para la habilitación de trabajo en casa.
- c. Que la habilitación de trabajo en casa no genere una menor productividad del trabajador.

Artículo 87. La habilitación del trabajo en casa se sujetará a lo siguiente:

1. Deberá hacerse constar por escrito, mediante comunicación enviada al trabajador, de manera física o digital por parte de la Universidad, y conservar la prueba de ello. Dicha comunicación debe contener por lo menos lo siguiente:
 - a. La descripción breve de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación de trabajo en casa.
 - b. El tiempo de la habilitación del trabajo en casa, el cual se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, la Universidad conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.
 - c. La dirección desde la cual se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por la Oficina de Gestión del Talento Humano a la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella.
 - d. Las funciones que debe desarrollar el trabajador durante la habilitación de trabajo en casa, sin modificar la naturaleza del contrato laboral y las condiciones pactadas para la ejecución de este.

- e. En caso de que los equipos sean suministrados por la Universidad, debe señalarse la relación de equipos, herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador.

En caso de que el trabajador disponga de sus propios equipos para desarrollar la labor contratada, debe dejarse constancia del mutuo acuerdo existente para ello.

- f. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador durante la habilitación del trabajo en casa.
 - g. Los medios de comunicación a través de los cuales la Universidad y el trabajador podrán informar cualquier novedad.
 - h. Los canales de denuncia y queja para presentar inquietudes o reclamos por violación al derecho de desconexión laboral y/o acoso laboral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y en la Ley 1010 de 2006, respectivamente.
2. Si la solicitud de habilitación de trabajo en casa es presentada por el trabajador, deberá remitir comunicación por escrito a la Universidad de forma física o digital, indicando de manera clara la razón que la motiva, para lo cual deberá adjuntar prueba que acredite dicha solicitud.

La Oficina de Gestión del Talento Humano revisará la procedencia de la causal invocada por el trabajador en un término no mayor a cinco (5) días y dará respuesta positiva o negativa al trabajador por escrito ya sea de forma física o digital.

3. La Universidad podrá determinar que la habilitación de trabajo en casa se desarrolle bajo el modelo de la alternancia, esto es, que el desarrollo de la labor contratada se efectúe unos días de la semana de manera presencial y otros días, a través de la habilitación de trabajo en casa. En ningún caso la modalidad de alternancia dará lugar a una remuneración adicional.
4. La habilitación para trabajo en casa podrá surtirse para laborar desde el extranjero, para ello el trabajador deberá contar con la autorización expresa de la Universidad y éste a su vez, deberá registrar una única dirección y ciudad del país extranjero desde donde se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por la Oficina de Gestión del Talento Humano a la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella. Con ocasión de la habilitación la Universidad desplegará las acciones necesarias para que el trabajador que se encuentre en el exterior esté afiliado y amparado por el Sistema de Seguridad Social Integral y pueda gozar de sus beneficios.
5. Vencido el término de la habilitación del trabajo en casa, de manera inmediata, la Universidad deberá informar al trabajador a través de los medios de comunicación señalados en el escrito para la habilitación, sobre la terminación y el retorno al lugar de trabajo habitual.

Parágrafo. En el evento en el que el trabajador requiera modificar la dirección para desarrollar la labor contratada, deberá informar por escrito ya sea en medio físico o digital a la Universidad para contar con su autorización, quien a través de la Oficina de Gestión de Talento Humano comunicará de este hecho a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado.

Artículo 88. La Universidad tendrá las siguientes obligaciones respecto del trabajo en casa:

1. Incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos, adoptando las acciones necesarias según el Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada de la habilitación de trabajo en casa e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
3. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana para la habilitación del trabajo en casa, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.
4. Adelantar las acciones que correspondan para que durante la habilitación del trabajo en casa los trabajadores puedan hacer uso y sigan gozando de los programas de bienestar existentes de manera virtual, presencial o híbrida.
5. Previo a la habilitación de trabajo en casa, la Universidad deberá:
 - a. Contar con el procedimiento necesario para proteger el derecho a la desconexión laboral del trabajador.
 - b. Garantizar el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de capacitaciones.
 - c. Comunicar a través de la Oficina de Gestión del Talento Humano a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la habilitación del trabajo en casa, indicando la dirección desde la cual el trabajador desarrollará la labor contratada, así como cualquier modificación a ella, y el período para el cual se otorgó la habilitación, diligenciando el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.

Artículo 89. Son obligaciones especiales de los trabajadores que desarrollen trabajo en casa, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrarle a la Universidad información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
2. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Universidad, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente.
3. Reportar accidentes de trabajo, incidentes, e incapacidades, y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y atender las recomendaciones de la Universidad y la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la Universidad.
5. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
6. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por la Universidad.
7. Suministrar a la Universidad de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veraz y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.

CAPÍTULO XX TRABAJO REMOTO

Artículo 90. Trabajo remoto es una forma de ejecución del contrato de trabajo aplicable a toda persona natural que se encuentre domiciliada en Colombia, en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos

constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen (Ley 2121 de 2021, artículo 2, literal a. artículo 3).

En lo referente a la contratación bajo la modalidad de trabajo remoto, la Universidad se ceñirá a lo prescrito por la Ley 2121 de 2021, el Decreto 555 de 2022 y demás normas que lo regulen.

CAPÍTULO XXI PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 91. El presente reglamento se publicará en cartelera de cada una de las sedes de la Universidad. Mediante circular interna deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 92. El presente reglamento entrará a regir a partir de la fecha en que finalicen los trámites establecidos en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010.

Artículo 93. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Universidad.

Artículo 94. No producirán efecto alguno los artículos del reglamento que desmejoren las condiciones laborales del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Dado en Pasto, a los 29 días del mes de junio del año 2023.



OMAR EDUARDO CAÑAR CERÓN
Presidente Consejo Directivo



STEFANIA UNIGARRO GUERRERO
Secretaria del Consejo Directivo