

CONSEJO SUPERIOR
Acuerdo No. 024 de 2021
(1° de octubre)

**POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA
UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE
en ejercicio de sus funciones estatutarias y**

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 69 garantiza la autonomía universitaria.

Que de conformidad con lo dispuesto en el literal c del artículo 23, del Estatuto Orgánico, corresponde al Consejo Superior expedir o modificar los Reglamentos Estudiantil, de Profesorado, Interno de Trabajo, de los órganos de gobierno colegiados y los demás que se consideren necesarios.

Que el Hermano Niky Alexander Murcia Suárez, Rector de la Universidad, presentó ante el Consejo Superior, en sesión realizada el 1° de octubre de 2021, la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad de La Salle, el cual fue analizado en la sesión del Consejo de Coordinación del 28 del mismo año, instancia que en virtud de lo dispuesto en el Literal e) del Artículo 33 del Estatuto Orgánico emitió concepto previo favorable.

Que el Consejo Superior, en virtud de la competencia asignada en el Literal c) del artículo 23 del Estatuto Orgánico, analizó la propuesta y la acogió.

Que, en virtud de lo anterior,

ACUERDA

ARTÍCULO ÚNICO

Actualizar el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**, contenido en el presente Acuerdo:

CAPITULO I

Artículo 1°. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **UNIVERSIDAD DE LA SALLE**, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Universidad como todos los colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades, en todas sus dependencias establecidas y en las que posteriormente se instalen en este mismo domicilio y fuera de él que operen dentro del territorio nacional de la Republica de Colombia. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los profesores y trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables a estos últimos.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

Artículo 2º. Quien aspire desempeñar un cargo en la **UNIVERSIDAD DE LA SALLE**, deberá hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante, diligenciándola íntegramente en forma veraz y acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, si es menor de edad, y dos fotos, en el tamaño definido por la Universidad.
- b) Si es extranjero fotocopia de la cédula de extranjería, fotocopia del pasaporte con visa ordinaria y permiso de las autoridades competentes para trabajar en la actividad para la cual ha solicitado el empleo, además de cumplir con las normas legales que tiene establecidas o establezca en el futuro el Gobierno Nacional.
- c) Certificado expedido por el último empleador con especificación del tiempo de servicio, labores ejecutadas y salario devengado. Si el aspirante no ha trabajado con anterioridad por estar estudiando, presentará certificado del establecimiento donde hubiera hecho estudios, que especifique sus capacidades y conducta.
- d) Si se tratare de conductores u otros oficios que lo requieran, licencia de conducción vigente.
- e) Si se tratare de profesores o empleados administrativos cuyo perfil exija título profesional, técnico o tecnológico, deberán presentar fotocopia autenticada del (los) diploma(s) universitario(s) o de los que posea, o, en su defecto, la constancia de que se encuentra en trámite en la entidad respectiva.
- f) Fotocopia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional de la respectiva disciplina, si hubiere norma legal que así lo exija.
- g) Dos (2) certificados de persona honorables sobre su conducta y capacidad.
- h) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

Parágrafo 1: La Universidad podrá solicitar, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995, Ley 1780 de 2016 y demás normas concordantes).

Parágrafo 2: La Universidad efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos para el cargo y efectuará la entrevista que garantice que el reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos. Además, antes de recibir a alguien para trabajar, el área de Gestión Humana y en el caso de Docentes, el área de Carrera académica, por medio del Comité Ad hoc de la Unidad académica correspondiente, o el Comité de Carrera académica y la Vicerrectoría académica, según sea el caso, y tal como lo describe el Reglamento del

profesorado, encargadas de selección, o la persona expresamente delegada por estas, podrá pedir referencias de los anteriores lugares de trabajo, así como verificar las calificaciones obtenidas en los semestres de estudio, al igual que la autenticidad de títulos profesionales presentados, si fuere necesario.

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 3°. La Universidad, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Universidad, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

Artículo 4°. El período de prueba debe ser estipulado por escrito.

Artículo 5°. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

Artículo 6°. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de la Universidad con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, Código Sustantivo del Trabajo).

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 7°. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Universidad. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley.

CAPITULO IV

HORARIO DE TRABAJO

Artículo 8°. La jornada laboral en la Universidad será la máxima legal de cuarenta y ocho horas (48) semanales, o la que prevea la ley, salvo que en el contrato se estipule una jornada semanal diferente, la cual se aplicará en el caso de los profesores, de acuerdo con sus reglamentos específicos o particulares.

En todo caso, los horarios y turnos de trabajo de los trabajadores podrán modificarse para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta el empleador, respetando en todo caso la jornada máxima legal.

El horario de trabajo de los diferentes trabajadores de la Universidad, incluidos los profesores, tendrá en cuenta lo anterior, pero podrá ser el establecido en el respectivo reglamento específico aplicable (ej. Reglamento del Profesorado) de tal forma que el trabajador está obligado a su cumplimiento.

La Universidad dará pleno cumplimiento a lo dispuesto en la ley 2101 del 15 de julio de 2021, en los términos que dispone su artículo 3º, sobre la disminución gradual de la jornada laboral semanal, así como cualquier norma posterior que la modifique, la amplíe o la regule.

Cuando en un reglamento específico o en el contrato de trabajo no se establezca un horario específico, se entenderá que el horario del trabajador corresponde al establecido a continuación:

A. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

DIAS HABILES LABORABLES: lunes a sábado

Lunes a viernes

Mañana:	8:00 a.m. a 12:00 m.
Hora de almuerzo:	12:00 m. a 2:00 p.m.
Tarde:	2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado

Entrada:	7:00 a.m.
Salida:	1:00 p.m.

Las Unidades académicas – Administrativas podrán igualmente cumplir la siguiente jornada, la cual estará relacionada con el horario de funcionamiento que determine la Universidad para los diferentes programas académicos:

ADMINISTRATIVOS:

Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
Almuerzo: 12:00 m a 2:00 p.m.
Sábado: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m.
Sábado: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Lunes a Viernes: 1:00 p.m. a 10:00 p.m.
Descanso: 1 hora de descanso distribuida durante la jornada
Sábado: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Lunes a Viernes: 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
Descanso: 1 hora de descanso distribuida durante la jornada
Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 m.

Lunes a Viernes: 1:00 p.m. a 9:00 p.m.
Descanso: 1 hora de descanso distribuida durante la jornada
Sábado: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

**B. PERSONAL DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN - CIC ,
SERVICIOS GENERALES Y PERSONAL OPERATIVO**

DIAS HABLES LABORABLES: lunes a sábado

En turnos rotativos, durante los cuales el trabajador tendrá un descanso en cada jornada, en la mañana y en la tarde. En ningún caso, podrá superar el número de horas semana que establece la Ley para la jornada laboral semanal, así:

PRIMER TURNO: 6:00 A. M. a 2:00 PM.

SEGUNDO TURNO: 2:00 P. M. a 10:00 PM.

TERCER TURNO: 10:00 P. M. a 6:00 A. M.

C. PARA LOS PROFESORES

Teniendo en cuenta que la Universidad vincula laboralmente a los Docentes según la siguiente clasificación:

- A. De acuerdo a la dedicación: tiempo completo, medio tiempo, Cátedra y Ocasionales
- B. De acuerdo con la vinculación: carrera académica, aspirante a carrera académica y hora cátedra.

La jornada laboral debe cumplirse según esta clasificación y siguiendo lo estipulado en el reglamento del Profesorado.

En todo caso, las jornadas laborales diarias son de 8 horas para tiempo completo o la proporcional a la dedicación, que no excedan las 48 horas.

Parágrafo 1. Por razones de índole administrativa o de funcionamiento la Universidad podrá disminuir las horas de trabajo, pero ello no implica su renuncia a exigir el cumplimiento de la jornada laboral máxima legalmente establecida cuando en su criterio ello sea necesario.

Parágrafo 2. Todos los trabajadores tendrán un descanso adicional de diez (10) minutos en cada jornada de mañana y tarde o por cada dos (2) horas laboradas, cuando la jornada sea superior a cuatro (4) horas.

Parágrafo 3. La Universidad podrá establecer horarios diferentes a los consagrados en este artículo conforme con las necesidades de las diferentes áreas y ciudades, siempre y cuando éstos no sobrepasen las 48 horas semanales establecidas como jornada ordinaria de trabajo, ni los límites establecidos en la ley respecto de la jornada diaria de trabajo, previa autorización del área de Gestión Humana.

Parágrafo 4. Por cada domingo o festivo trabajado, si los hay, se reconocerá lo estipulado en la ley.

Parágrafo 5. Cuando la Universidad tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

Parágrafo 6. Jornada especial y jornada flexible.

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

JORNADA FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. (Artículo 2º de la Ley 1846 de 2017).

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 9º. Trabajo ordinario y nocturno

1. Trabajo ordinario es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (06:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, Código Sustantivo del Trabajo)

Artículo 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

Artículo 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes señalados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

Parágrafo. La Universidad podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Artículo 13. La Universidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

Parágrafo 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo 2. Será reconocido y pagado por el empleador todo trabajo suplementario o en horario nocturno o en días de descanso remunerado que el trabajador labore, siempre que el mismo haya sido previamente autorizado por escrito por el empleador.

Parágrafo 3. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos 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.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 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.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 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.
3. 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. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

Parágrafo 1. 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 (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

Parágrafo 2.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincidiera con otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, al recargo establecido en el numeral anterior, si lo trabajare.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo 2.1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador 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, Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Universidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 Código Sustantivo del Trabajo).

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Universidad a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Universidad tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, del Código Sustantivo del Trabajo)

Artículo 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas en la fecha en que lo acuerden con la Universidad (artículo 188, Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 20. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Art. 20 de la Ley 1429 de 2010). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

Artículo 21. En todo caso el trabajador disfrutará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 22. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 23. 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, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, Parágrafo, Ley 50 de 1.990).

Artículo 24. PERIODO DE RECESO. Mediante decisión discrecional y unilateral que será comunicada oportunamente la Universidad podrá conceder a sus trabajadores, hasta cinco (5) días hábiles adicionales de descanso remunerado por cada año de servicio, en el período intersemestral de mitad de año o durante las semanas que la Institución lo estime conveniente, siempre que el contrato de trabajo estuviere vigente en el momento en que se concedan tales días y el Colaborador lleve un mínimo de 3 meses de vinculación con la Universidad.

PERMISOS

Artículo 25. La Universidad concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Universidad y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Universidad, lo anterior de conformidad con la Sentencia C-930 de 2009.

La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, aviso que deberá realizar el trabajador ante su jefe inmediato.

Entiéndase por calamidad doméstica a aquella situación fortuita de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador.

La duración de la licencia por calamidad doméstica será determinada por La Universidad, teniendo en cuenta la posibilidad que tenga el trabajador de atender la emergencia que se le ha presentado, atendiendo el grado de afectación del trabajo y la posibilidad que tenga el empleador de reemplazar al trabajador que se ausenta, en la valoración que se haga de la gravedad de la calamidad doméstica, en la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan al trabajador a superarla y la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador.

La duración de la licencia por calamidad doméstica no podrá ser superior a tres (3) días, la cual podrá ser reevaluada por el empleador según el caso.

El trabajador deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad doméstica mediante prueba documental o cualquier otro medio que le exija el empleador ante el mismo cargo autorizado por la Universidad para recibir los avisos sobre calamidades domésticas.

Los permisos para asistencia a citas médicas deben ser solicitados por el trabajador ante su Jefe inmediato, con mínimo dos (2) día de antelación a la fecha de la cita médica, para efectos de que el empleador pueda determinar su veracidad y la razonabilidad del tiempo de permiso solicitado, así como coordinar un remplazo para el trabajador que se ausenta.

Una vez haya asistido a la cita médica para la cual solicitó previamente el permiso, el trabajador deberá presentar inmediatamente y ante el mismo cargo de la Universidad mencionado en el párrafo anterior, una constancia idónea que demuestre su asistencia a la cita médica. Se entenderá por constancia idónea aquella emitida por la EPS o ARL a la que se encuentra afiliado el trabajador o por la entidad que establezca la ley, según sea el caso.

En caso de que le sea expedida una incapacidad, el trabajador tendrá la obligación de informarlo inmediatamente ante el Jefe inmediato y Gestión Humana, poniendo en conocimiento el número de días de incapacidad que le fueron ordenados por parte del médico tratante. Para que se entienda cumplida la obligación anterior, el trabajador deberá entregar a la persona aquí mencionada el original del certificado de incapacidad debidamente expedido por la EPS o la ARL a la que se encuentre afiliado, o la entidad que la ley establezca. Lo anterior con el objeto de que la Universidad pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Para los casos de licencias no remuneradas, el trabajador con una anticipación de cinco (5) días hábiles, antes de la fecha para la cual requiere el permiso, deberá presentar su solicitud por escrito ante su Jefe inmediato, indicando las fechas para las cuales necesita ausentarse de su sitio de trabajo. A su vez, el Jefe inmediato por medio de la Vicerrectoría correspondiente, presentará la solicitud del Colaborador ante el Rector. Posteriormente, la Universidad en el término de tres (3) días hábiles de haber presentado el trabajador su solicitud de una licencia no remunerada le informará al trabajador si es o no procedente la autorización de dicha licencia.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan y dentro de los términos que determine la Universidad.

Además, se reconocen cinco (5) días hábiles de licencia de luto por la Ley 1280 de enero 05 de 2009 o las posteriores que las adicionen, modifiquen o precisen su alcance.

También se reconocen 2 semanas por licencia de paternidad en los términos dispuestos en la Ley 2114 de 2021, o las posteriores que las adicionen, modifiquen o precisen su alcance. De igual modo, se reconoce la licencia de maternidad por dieciocho (18) semanas en los términos dispuestos en la misma ley 2114 de 2021 y demás normatividad que la complementa, modifique o adicione.

Para efectos del reconocimiento de las licencias de maternidad o paternidad, el trabajador deberá, dentro del día hábil siguiente a la fecha del nacimiento, hacer llegar al empleador los documentos que acrediten su derecho a disfrutar de la licencia. Lo anterior con el objeto de que la Universidad pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

CAPITULO VII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS, PERIODOS QUE LO REGULAN Y DESCUENTOS

Artículo 26. Formas y libertad de estipulación

1. La Universidad y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como

el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Universidad que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional se sujetará a las normas legales aplicables en materia tributaria y de impuestos.

Sin embargo, y de acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, se podrá pactar un salario integral en proporción del tiempo laborado (Sentencia T – 128 de 2010).

3. Este salario integral no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

Artículo 27. Se denomina jornal el salario estipulado por días (artículo 133, Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 28. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODO DE PAGO: Mensual.

Artículo 29. La Universidad pagará el salario al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. La Universidad pagará el salario en dinero, por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. La Universidad efectuará el pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, Código Sustantivo del Trabajo).

CAPITULO VIII

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

Artículo 30. 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 y salud en el trabajo de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo, SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 31. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las respectivas Empresas Promotoras de Salud - EPS, Administradora de riesgos laborales - ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados.

Artículo 32. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, 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.

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

Cuando el trabajador se ausente de su sitio trabajo por razones de enfermedad, deberá informarle a su empleador con un término no mayor a un día hábil desde la fecha de su inasistencia a la Universidad. Igualmente, el trabajador deberá entregar a la Universidad, documento idóneo de la incapacidad emitida por parte de su médico tratante, el cual deberá estar adscrito a la EPS o ARL a la cual se encuentra afiliado o documento idóneo de la entidad competente que para tal efecto establezca la Ley.

Artículo 33. 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 ordena la Universidad en determinados casos. Asimismo, los trabajadores deben asistir a las actividades que sean previstas en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 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 34. Los trabajadores deberán acatar todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben 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 y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST de la Universidad, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la Universidad para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 35. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS., y la ARL a las cuales se encuentre afiliado el trabajador.

Parágrafo. En caso de accidente o incidente de trabajo, es responsabilidad del trabajador, cuando le sea posible, o a quienes sean testigos del hecho comunicarlo oportunamente a su Jefe inmediato, quien a su vez deberá informar inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Universidad no responderá de la agravación que se presente en las

lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 36. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a la Universidad o a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno por intermedio de las entidades correspondientes, según las disposiciones legales vigentes, las cuales indicarán, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, si se presentara.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Universidad, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 37. 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, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social (ahora Ministerio del Trabajo) y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 38. DEBERES DE LOS TRABAJADORES Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a Respeto y subordinación a los superiores.
- b Respetar a los profesores, personas a cargo, compañeros de trabajo y estudiantes y en general a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- c Procurar completa armonía con sus superiores, profesores, personas a cargo, compañeros de trabajo y estudiantes en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Universidad.
- e Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Universidad en general.
- h Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- i Utilizar de manera exclusiva las tecnologías informáticas y de comunicación asignadas por la Universidad, en actividades propias de la misma y dando estricto cumplimiento a los lineamientos y políticas de seguridad de la información que la Universidad desarrolle.
- j Cumplir estrictamente el horario de trabajo asignado por la Universidad en su contrato de trabajo o a través del presente Reglamento.

- k Observar buena conducta y comportamiento en todo momento, durante el ejercicio de sus funciones y al interior de las instalaciones de la Universidad.
- l Conservar de manera adecuada los bienes de la Universidad y darles un uso cuidadoso a los asignados para desempeñar sus responsabilidades y funciones en la Universidad.
- m Portar permanentemente el carné que lo identifica como empleado de la Universidad.
- n Utilizar las dotaciones y los implementos de seguridad industrial entregados por la Universidad, de acuerdo con los días, horarios y condiciones que se establezcan para tal efecto.
- o Cumplir y velar por el cumplimiento de la normatividad interna y demás directrices emitidas por las Directivas de la Universidad.
- p Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
- q Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de las disposiciones, de los reglamentos, de las instrucciones, procedimientos y normas que la Universidad prescriba o establezca en forma general o particularmente a cada trabajador.

CAPITULO X ORDEN JERARQUICO

Artículo 39. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Universidad es el siguiente:

- El Consejo Superior
- El Rector
- El Consejo de Coordinación
- El Consejo Académico
- Los Vicerrectores
- Los Directores Generales de Sede
- Los Decanos de Unidades Académicas o su equivalente.
- Los Consejos de Unidad Académica
- Los Directores y Coordinadores de unidades administrativas

Parágrafo. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Universidad el(la) Rector(a) y los Vicerrectores (Vicerrector(a) Administrativo(a) y Vicerrector(a) Académico(a))

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 40. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 41. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen setenta y cinco (75) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos del vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 1. En todo caso para efectos de interpretar lo dispuesto en el presente artículo se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, por la cual se señalan y actualizan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad, así como las normas que en el futuro la adicionen, modifiquen, actualicen, o deroguen.

Parágrafo 2. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el

Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados por la Universidad en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Salud o del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 3597 de octubre 6 de 2013).

Parágrafo 3: Queda prohibido en la Universidad el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES

Artículo 42. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. Son obligaciones especiales de la Universidad:

1. Cumplir íntegramente el Reglamento del Profesorado en la aplicación de este Reglamento de Trabajo.
2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
3. Procurar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
4. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la Universidad mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
8. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Universidad comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Universidad (artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo)

Artículo 43. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en su contrato de trabajo.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Universidad o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la Universidad o por orden de las autoridades competentes, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad o a las personas que se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, los instrumentos, las materias primas sobrantes y los útiles que se le haya facilitado la Universidad para la prestación de sus servicios.
5. Enmarcar dentro del buen trato, las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo, personal a cargo y estudiantes, actuando con el debido respeto, de conformidad con las normas de obediencia, los valores institucionales y las buenas costumbres.
6. Dar estricto cumplimiento al Protocolo para la Atención y Prevención de Violencias Basadas en Género.
7. Observar las normas y prescripciones sobre seguridad y salud en el trabajo, que deban observar los trabajadores de acuerdo con el trabajo que desempeñen.
8. Comunicar oportunamente a la Universidad las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Universidad.
10. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la Universidad, sus representantes, el médico de la Universidad o por las autoridades del caso.

11. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades.
12. No fumar (tabaco, cigarrillos, ni mediante el uso de dispositivos electrónicos), ni ingerir bebidas alcohólicas o estimulantes dentro de los predios del empleador, ni a los alrededores, en horas de trabajo y evitar cualquier acto que contamine el ambiente.
13. No sustraer los útiles de trabajo, ni ninguna clase de elementos o artefactos, para realizar actividades diferentes a las autorizadas por el empleador o en beneficio personal del trabajador, salvo autorización previa y escrita del representante legal de la compañía.
14. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
15. No faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o permiso del empleador.
16. No vender ni comprar ningún tipo de mercancías dentro de las instalaciones del empleador, salvo que exista autorización escrita de las directivas.
17. No usar los útiles, elementos o artefactos del empleador en objetos distintos al contratado.
18. No solicitar al empleador, a sus contratistas o proveedores, ningún tipo de transacción de dinero, tales como, cambio de cheques, préstamos personales, auxilios de cualquier índole, custodia de valores u otros.
19. Registrar en las oficinas de la Universidad su domicilio y dirección e informar por escrito al empleador de manera oportuna, cualquier cambio que ocurra sobre su lugar de domicilio. (artículo 58, C.S.T.).
20. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Universidad en general.
21. Durante sus labores, usar permanentemente los elementos de protección suministrados por la Universidad.
22. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente excelentes niveles de calidad, puntualidad, preparación, contenido, cuidado y pericia que le señale el empleador o los que su oficio le imponga.
23. Abstenerse de celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole con otros trabajadores, con proveedores o con estudiantes, por sí o por interpuesta persona y de recibir cualquier tipo de gratificación, obsequio, regalo o beneficio en dinero o en especie, salvo autorización expresa del empleador.
24. Obrar con plena observancia de principios éticos que exige su labor.
25. No usar los elementos que sean propiedad de terceras personas sin autorización o para fines diferentes a los autorizados por su propietario.
26. Cumplir con las indicaciones contenidas en el manual de funciones elaborado por el empleador, el cual, el trabajador declara conocer y aceptar.
27. Cumplir con las metas y objetivos que periódicamente el empleador le señale, si los hubiere.

28. Mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión laboral y su comportamiento, velando por mantener una entera actitud de servicio para con los demás, ayudando a encontrar soluciones adecuadas y precisas al resolver problemas, y sirviendo como un excelente ejemplo para las personas de la comunidad del empleador.
29. Seguir las directrices determinadas por el empleador o sus representantes.
30. Disponer al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, observando los preceptos del Reglamento y acatando y cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes.
31. Ejecutar las funciones que le corresponden, de conformidad con el horario, condiciones, requisitos, orientaciones, programas y especificaciones determinados por el empleador o sus representantes, con toda la ética, dedicación, minuciosidad y detalle, de manera tal, que cada labor resulte de altísima calidad, eficacia y provecho para el empleador y los beneficiarios del servicio.
32. Presentar por escrito en forma oportuna y puntual los informes de cualquier tipo que le solicite el empleador o sus representantes.
33. Mantener vigentes los permisos exigidos por la ley para poder ejercer su profesión o prestar la actividad contratada en caso de ser necesario.
34. Asistir puntualmente y con plena disposición a las reuniones de carácter extraordinario a las que sea convocado por el empleador, independientemente de la fecha, hora o lugar en que deban realizarse.
35. Asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales del empleador, independientemente de su fecha, día u hora, tales como sesiones solemnes, jornadas de crecimiento, institucional, evaluación de desempeño, evaluación institucional y cualquier otro tipo de celebraciones y eventos, prestando su concurso para la organización y éxito de tales realizaciones.
36. Llevar a cabo reemplazos de otros trabajadores ausentes, en todas sus funciones, según se lo comunique el empleador o sus representantes, y en caso de ausentarse, comunicar oportunamente al empleador o a sus representantes tal situación.
37. Mantenerse perfectamente actualizado en todos los conocimientos inherentes a las funciones que le corresponde desarrollar y también en conocimientos de interés general, preparándose permanentemente con la debida profundidad y seriedad.
38. Cumplir los controles establecidos para la entrada y salida de personas y objetos en forma estricta, según las políticas fijadas por la Universidad o sus representantes.
39. Cumplir con el horario de trabajo establecido en la Universidad para el desarrollo de sus labores.
40. Aceptar las modificaciones en la labor contratada y en la prestación del servicio que decida la Universidad dentro de su poder subordinante, así como las labores necesarias para el cumplimiento cabal del servicio contratado, y las conexas y complementarias del caso.
41. Mantener bajo absoluta confidencialidad los asuntos y la información que conozca de la Universidad por causa o con ocasión de su trabajo.

42. No descuidar ni abandonar el lugar de trabajo, para realizar actividades diferentes a las derivadas del cumplimiento del objeto previsto en el contrato de trabajo.
43. Abstenerse de presentar cuentas de gastos ficticias o de reportar como cumplidas tareas no efectuadas.
44. Entregar a la Universidad inmediatamente los dineros que reciba por cualquier concepto en desarrollo de sus funciones.
45. Emplear los servicios informáticos y telefónicos de la Universidad para temas que correspondan exclusivamente al desarrollo de la labor contratada. Absteniéndose de emplearlo para temas como el uso del Chat, correos electrónicos, juegos, cadenas, páginas Web y demás herramientas informativas, distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral.
46. No instalar en los equipos de cómputo personal, software o programas no autorizados por la Universidad como tampoco hacer copia de los programas instalados en el equipo de computación personal para instalarlas en otros equipos, así estos sean de la Universidad, salvo que medie una autorización escrita y expresa de la Vicerrectoría.
47. No consentir ni permitir que terceras personas, ajenas a la Universidad ingresen a las instalaciones sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes.
48. Informar oportunamente sobre eventuales impedimentos que tenga para desarrollar en condiciones óptimas de seguridad la labor contratada, así como también cualquier error, daño o falla que ocurra en las máquinas o procesos que afecten el flujo normal de las actividades de la Universidad.
49. Informar oportunamente a la Universidad cualquier condición de salud que pueda poner en riesgo su estado de salud y/o perjudicar gravemente a la Universidad, a raíz de la ejecución de la labor contratada.
50. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Universidad y de la comunidad universitaria toda su atención y capacidad normal de trabajo.
51. Presentar informe escrito y detallado, así como atender cualquier requerimiento de la Universidad en relación con las acciones que se deriven del manejo inadecuado de las claves de acceso o *password*, que se le hubieren asignado para desempeñar su cargo.
52. Hacer buen uso de servicios sanitarios, baños, zonas de cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas de proyectos, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.
53. Diligenciar el formato de solicitud de permisos previamente y entregarlo oportunamente a quien corresponda.
54. Presentar o enviar oportunamente a quien corresponda el certificado de incapacidad médica expedida por la EPS, ARL o entidad legalmente competente, según sea el caso.
55. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de contratación y los presupuestos asignados con eficiencia y transparencia.

56. Procurar el respeto y cuidado de todos los miembros de la comunidad universitaria, evitando su participación en situaciones de violencias basadas en género.

Artículo 44. PROHIBICIONES PARA LA UNIVERSIDAD Se prohíbe a la Universidad:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 (modificado por el artículo 19 de la Ley 1429 de 2010), 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a la cesantía, la Universidad puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Universidad.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios, que no hayan sido debidamente autorizadas por la Universidad.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Universidad a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Universidad. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Universidad. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

Artículo 45. PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las instalaciones de la Universidad útiles, materias primas o productos elaborados, sin permiso de la Universidad.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, sin autorización previa de la Universidad
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, herramientas o artefactos suministrados por la Universidad en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Ingerir dentro de las instalaciones de la Universidad, bebidas alcohólicas o embriagantes o sustancias narcóticas o tóxicas de cualquier clase, o elementos sólidos o líquidos que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas.
10. Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad, bien sea tabaco, cigarrillos o mediante el uso de dispositivos electrónicos.
11. Celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole, por sí o por interpuesta persona, con funcionarios, contratistas o proveedores al servicio del empleador o con estudiantes.
12. Mantener, promover, patrocinar, cohonestar o permitir relaciones suyas y/o de los demás funcionarios del empleador con funcionarios de la Universidad, que sean distintas de las estrictamente profesionales que se desarrollan normalmente dentro de las actividades de la Universidad.
13. Incumplir el contrato de trabajo, el reglamento de trabajo, el manual de convivencia del empleador, el Reglamento del Profesorado, las instrucciones, procedimientos o normas de carácter general o particular expedidas por la Universidad.

14. No elaborar las facturas y/o recibos de caja de acuerdo con los procedimientos establecidos por el empleador.
15. Utilizar las notas crédito, vales, facturas en beneficio propio.
16. Participar en la celebración de contratos en los que sea parte la Universidad, ya sea como contratista directo o por intermedio de terceros, o recibir cualquier clase de lucro por intermedio suyo o de terceros proveniente de los mismos. En general toda situación de conflicto de interés, potencial o real, de la que tenga conocimiento y no informe de manera inmediata al empleador.
17. Participar o facilitar la preparación o ejecución de fraudes a través de los elementos de trabajo suministrados por el empleador.
18. Realizar con los contratistas acuerdos diferentes a los autorizados por el empleador, especialmente en aquellos en los que comprometa su responsabilidad.
19. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del empleador.
20. Recibir beneficios en dinero o en especie provenientes de cualquier persona, en beneficio propio o de terceros.
21. Emplear los servicios informáticos de la Universidad para temas diferentes para el cual fue contratado, como el uso del chat, correos electrónicos, juegos, cadenas, páginas Web y demás herramientas informativas, distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral. Lo anterior, en concordancia con los lineamientos y políticas de seguridad de la información que estipule la Universidad.
22. Ocultar información de su estado de salud, en el procedimiento de selección y/o durante la vigencia de la relación laboral, la cual pueda perjudicar gravemente a la Universidad y/o poner en riesgo el estado de salud del trabajador y/o sus compañeros de trabajo.
23. Suspender o abandonar su trabajo en hora de labores sin autorización expresa del jefe inmediato o encargado para tal fin.
24. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de sus superiores.
25. Mantener con los colaboradores o personas extrañas a la Universidad intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
26. Utilizar las líneas de la Universidad para realizar llamadas telefónicas de larga distancia y números celulares para asuntos personales sin ser autorizado expresamente para ello.
27. Suministrar a extraños sin autorización expresa de la Universidad, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Universidad.
28. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio a las personas, servicios o nombre de la Universidad o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.

29. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Universidad sin autorización expresa y escrita de la misma.
30. Retirar información con base magnética o vía internet sin autorización escrita de la gerencia de la Universidad.
31. Usar internet para fines diferentes a los establecidos en sus funciones o bajar información de Internet que no sea de orden laboral.
32. Introducir en los computadores de la Universidad medios magnéticos ajenos a ella, que puedan afectar el buen funcionamiento de los equipos y pongan en riesgo la información de la Universidad.
33. Instalar o copiar software o paquetes de informática en los equipos de la compañía, sin la autorización expresa por escrito de la Universidad ni prestar el software de propiedad de la Universidad para instalarlo en equipos personales.
34. Solicitar préstamos especiales, dádivas, bonificaciones o ayuda económica a los clientes y/o colaboradores del empleador aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
35. Retener dinero o hacer efectivo cheques recibidos para actividades de la Universidad o hacer mal uso de la caja menor derivando la utilización para gastos personales.
36. Arreglar equipos personales dentro de las instalaciones de la Universidad.
37. Desarrollar actividades expresamente prohibidas por la Universidad en este Reglamento, en el Reglamento del Profesorado, en instrucciones, procedimientos o normas de carácter general o particular expedidas por la Universidad.

CAPITULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 46. La Universidad no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 47. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un día; por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días; y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días. Los retardos acumulados deben suceder en un periodo bimestral.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un día y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días. Las faltas acumuladas deben suceder en un periodo bimestral.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad implica, por primera vez, suspensión en

el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses. Las faltas acumuladas deben suceder en un periodo bimestral.

4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Artículo 48. Constituyen faltas graves y, en consecuencia, justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez. Las faltas acumuladas deben suceder en un periodo bimestral.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez. Las faltas acumuladas deben suceder en un periodo bimestral.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez. Las faltas acumuladas deben suceder en un periodo bimestral.
4. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, la cual se considerará falta grave en todos los casos, aún por la primera vez.
5. Incurrir en las prohibiciones contenidas dentro del presente reglamento, lo cual se considerará falta grave en todos los casos, aún por la primera vez.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 49. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Universidad deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Universidad de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, Código Sustantivo del Trabajo).

El (la) Director (a) de Gestión Humana podrá requerir al trabajador a diligencia de descargos de manera verbal (presencial o mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones) o escrita.

Cuando se requiera de manera verbal al trabajador, para escucharlo en diligencia de descargos, con el fin de investigar el hecho que se le atribuye al trabajador y de salvaguardar el derecho de defensa del mismo, la diligencia de descargos será realizada ante dos testigos en caso de que el trabajador lo requiera y se dejará constancia documental sobre la realización de la misma, la cual será firmada el día de los descargos por el trabajador, por el (la) Director (a) de Gestión Humana y por los dos testigos cuando hubieran sido requeridos.

Cuando el trabajador se niegue a firmar el acta de descargos, la misma será firmada por el (la) Director (a) de Gestión Humana y los dos testigos, dejando por escrito constancia de que el trabajador se niega a firmar sus descargos.

Cuando se requiera por escrito al trabajador para que rinda descargos, con el fin de investigar el hecho que se le atribuye al trabajador y de salvaguardar el derecho de defensa del mismo, el trabajador igualmente deberá presentar por escrito sus descargos ante el (la) Director (a) de Gestión Humana dentro del término que se le haya señalado para presentar sus descargos.

Dentro de la diligencia de descargos se comunicarán al trabajador inculpado de manera clara y precisa cada una de las conductas generadoras de la falta disciplinaria que se investiga.

El trabajador conocerá los argumentos en los cuales se basan las faltas atribuidas, así como las pruebas y, del mismo modo, dentro de la misma diligencia éste podrá ejercer su derecho a la defensa, con el fin de garantizar el respeto al derecho al debido proceso.

En función de dar trámite al derecho a la defensa que tiene el trabajador, dentro de la diligencia podrá aportar las pruebas que acrediten los argumentos que fundamenten su defensa para controvertir los argumentos y pruebas en su contra.

Una vez se haya dado debido trámite a los descargos y las pruebas aportadas por el trabajador, el(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a) Administrativo(a) o el(la) Vicerrector(a) Académico(a), como cargos facultados para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Universidad, procederá(n) a decidir si hay lugar a una imposición de sanción proporcional a los hechos que la motiven.

En ningún caso podrá sancionarse dos veces a trabajador por la misma falta.

Posterior a la imposición de la sanción, el trabajador tendrá derecho en el mismo momento que sea notificado de la sanción a solicitar que se considere la revisión de la decisión, ante el Rector. En caso de sanción impuesta de manera directa por el Rector, la revisión de la misma la realizan conjuntamente El (la) Rector(a), El (la) Vicerrector (a) Administrativo (a) para los Cargos de planta Administrativa y El (la) Vicerrector (a) Académico para planta Docente.

El Rector revisará, o los Vicerrectores cuando corresponda, revisarán la decisión recurrida oportunamente en la aplicación de sus consideraciones, la cual no podrá ser agravada.

Cuando el trabajador que se llama a descargos sea el representante del cargo que generalmente realiza los descargos, la diligencia de descargos la realizará su jefe inmediato, y en caso de aplicar una sanción disciplinaria la misma será impuesta por el El (la) Vicerrector (a) Administrativo (a) para los Cargos de planta Administrativa y El (la) Vicerrector (a) Académico para planta Docente

Artículo 50. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, Código Sustantivo del Trabajo.).

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 51. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Universidad el cargo de Vicerrector(a) Administrativo (a) si el Colaborador desarrolla una función diferente a la Docencia y cuando se trata de un Profesor, el reclamo deberá formularse ante el (la) Vicerrector (a) Académico (a), quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 52. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo. Si lo hubiere.

Parágrafo. En la Universidad no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

En caso de existir alguna suma reconocida por parte del empleador al trabajador por fuera de las legalmente obligatorias, la misma será reconocida por el empleador de manera unilateral y por mera liberalidad, la cual no será constitutiva de factor salarial ni prestacional. Así mismo, las sumas que se le reconozcan al trabajador por fuera de las legalmente obligatorias, el empleador podrá dejarlas de reconocer de manera unilateral, sin que ello implique desmejoras para el trabajador.

CAPITULO XV

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Artículo 53. Objeto y Ámbito de aplicación. El objeto del presente capítulo es el de establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en relación de dependencia. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

Artículo 54. Teletrabajo y teletrabajador. El teletrabajo es una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC-para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

Artículo 55. Uso adecuado de equipos y programas informáticos. El presente capítulo regula lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de contratación laboral.

Artículo 56. Obligaciones del teletrabajador. Sin perjuicio de que el teletrabajador deba cumplir las demás obligaciones y deberes estipulados en el presente reglamento de trabajo, en particular quien se desempeñe como teletrabajador en la Universidad debe cumplir con las siguientes:

1. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
2. Cumplir con las normas y políticas que le haya indicado su empleador sobre el uso de recursos informáticos para desarrollar la labor contratada como teletrabajador.
3. Velar por la seguridad de los equipos que utilice para desarrollar el teletrabajo, así como velar por la seguridad de la información contenida en los mismos.

4. Responder por el buen uso de los recursos informáticos (hardware, software, documentación, suministros, etc.) que le sean asignados de acuerdo a las labores establecidas por la compañía.
5. Reportar al empleador tan pronto tenga conocimiento, sobre los eventos inusuales que surjan con la información y los recursos físicos asignados al trabajador en virtud del teletrabajo, con el fin de evitarle daños a la Universidad.
6. Emplear los servicios y equipos informáticos asignados al trabajador en virtud del teletrabajo para temas que correspondan exclusivamente al desarrollo de la labor contratada.
7. No compartir usuarios y/o contraseñas personales de la Universidad que se le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
8. No obstaculizar el control, monitoreo y/o auditoría de la información que repose en cualquier tipo de herramientas que el empleador le haya suministrado para desarrollar sus funciones, ya sea en medio físico o electrónico, control que no requiere autorización previa del teletrabajador, pero que en todo caso deberá ser autorizada previamente y por escrito por el empleador, y realizado por el funcionario que para tal efecto señale la Universidad.
9. Conservar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que el empleador lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
10. Acatar las órdenes del empleador frente a la revocación total o parcial de las condiciones de acceso a los recursos informáticos que tenga con ocasión de sus funciones laborales.
11. Permitir que el personal autorizado previamente por la Universidad, pueda ingresar al lugar donde el teletrabajador prestará su servicio, con el fin de darle cumplimiento a las normas legales vigentes en materia laboral, seguridad y salud en el trabajo y seguridad informática.
12. Observar las normas y prescripciones sobre seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial del empleador, de acuerdo con las funciones que desempeñe.
13. No usar los equipos, elementos, programas o servicios informáticos que el empleador le proporcione en desarrollo del teletrabajo, en actividades diferentes a las encargadas por el empleador.
14. Presentar en forma oportuna los informes que de cualquier tipo le solicite el empleador o sus representantes en las fechas y condiciones requeridas.
15. Informar oportunamente al empleador las novedades que se presenten en relación con las licencias o programas que le hayan sido instalados en los equipos suministrados para desarrollar la labor contratada.
16. Acudir a las reuniones de carácter extraordinario a las que sea convocado por el empleador.
17. Mantener bajo absoluta confidencialidad la información que conozca del empleador por causa o con ocasión del desarrollo de sus funciones laborales.

18. No consentir ni permitir sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, que terceras personas tengan acceso a los equipos de propiedad de la Universidad, ni a la información que reposa dentro de los mismos.
19. Mantener actualizados y con información verídica los sistemas de almacenamiento de información y/o bases de datos utilizados por el empleador con el fin de tener control de los datos que maneja la Universidad.
20. No superar la jornada máxima legal o la pactada entre las partes, sin autorización previa y escrita del empleador, cuando la modalidad de teletrabajo así lo requiera.
21. Guardar de manera segura y de conformidad con las políticas informáticas de la Universidad, la información que utilice para el desarrollo de sus labores.
22. Abstenerse de darle un uso inadecuado a cualquier tipo de información a la que tenga acceso y que pueda ser considerada como propiedad intelectual.
23. Cumplir con las normas de propiedad intelectual, respecto a la información a la que tenga acceso en virtud de su calidad de teletrabajador.
24. Asistir de manera oportuna a las capacitaciones que previamente programe el empleador con el fin de mantenerse actualizado sobre las restricciones del uso de equipos y programas informáticos, legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general sobre las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
25. Acatar, atender y respetar todas las condiciones especiales adicionales que el empleador le indique para que opere el teletrabajo al interior de la Universidad.

Artículo 57. Prohibiciones del teletrabajador. Sin perjuicio de que el teletrabajador deba cumplir las demás normas estipuladas en el presente reglamento de trabajo, en particular, a quien se desempeñe como teletrabajador le queda prohibido:

1. Usar los programas, equipos o herramientas informáticas suministradas por la Universidad en actividades distintas a la labor contratada.
2. Divulgar a terceros sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, información del hardware, software, configuraciones, bases de datos, usuarios, contraseñas y demás información involucrada con la prestación del servicio.
3. Permitir a terceros, salvo autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, el acceso a los equipos que le hayan sido suministrados con ocasión a su trabajo.
4. Modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido suministrado por la Universidad, sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes.
5. Revelar datos, informes, documentos o notas de carácter reservado de la Universidad, sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes.
6. Modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya suministrado la Universidad, sin el cumplimiento de los procedimientos y estándares que le señale el empleador, en aquellos casos en que el teletrabajador haya sido autorizado para ello.

7. Borrar de las bases de datos cualquier tipo de archivo, sin previa autorización escrita del empleador.
8. Abstenerse de acatar, atender y respetar todas las condiciones especiales adicionales que el empleador le indique para que opere el teletrabajo al interior de la Universidad.

Artículo 58. Auxilio de transporte, horas extras, dominicales y festivos para los teletrabajadores.

Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado con autorización previa de la Universidad, el teletrabajador tendrá derecho al pago de horas extras, dominicales y festivos, en los términos previstos por la legislación vigente y la jurisprudencia aplicable. Lo anterior respecto del teletrabajador que no haya sido catalogado como de dirección, confianza y manejo y que el tiempo laborado haya sido demostrado y autorizado previamente por el empleador por escrito

CAPITULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL LEY 1010 DE 2006, RESOLUCIÓN 652 DE 2012 Y RESOLUCIÓN 1356 DE 2012

Artículo 59. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Universidad constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral en la Universidad, el buen ambiente laboral y personal en la misma, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 60. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Universidad ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Diseñar e implementar el protocolo de prevención de violencias de género.
2. Implementar campañas para prevenir las conductas contenidas en la normatividad vigente en materia de acoso laboral, a través de boletines informativos o circulares, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
3. Diseñar e implementar el protocolo de prevención de violencias de género.
4. Diseñar actividades que faciliten la libertad de los trabajadores, para denunciar las conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral, así como para que formulen recomendaciones constructivas para evitar la configuración del acoso laboral y otros hostigamientos, previstos en la normatividad vigente.
5. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Universidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 o la

normatividad vigente que regule la materia, y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Universidad para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 61. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas en la normatividad vigente para este procedimiento:

1. La Universidad tendrá un Comité Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores que serán elegidos por los mismos trabajadores y representantes del empleador que serán elegidos por el empleador. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral" y el número de sus representantes se determinará de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo 1: Tanto el empleador como los trabajadores elegirán un número de suplentes equivalente a sus representantes del Comité, para atender ausencias temporales o absolutas de éstos.

2. El período del Comité de Convivencia será el que determine la normatividad vigente al momento de su constitución, periodo que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de sus miembros principales. En caso de ausencia temporal o absoluta de éstos, entrará a cubrir su vacante un suplente, quien permanecerá en el Comité el tiempo que fuese necesario para cubrir la ausencia temporal o en su defecto, el tiempo que reste de vigencia del Comité de Convivencia, cuando se tratase de una ausencia definitiva.
3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá en la periodicidad que determine la normatividad vigente, sesionando con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
4. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar cuando lo considere procedente la vida laboral de la Universidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención existentes en la Universidad.
 - c. Estudiar en forma confidencial cuando lo considere procedente los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - e. Elegir a su Presidente y Secretario(a) entre sus miembros, quienes deberán atender las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
 - f. Escuchar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - g. Adelantar reuniones con los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de crear un espacio de diálogo en ellos, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - h. 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.

- i. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - j. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar a la alta dirección y cerrará el caso.
 - k. Presentar a la alta dirección de la Universidad, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control, los cuales deberán ser presentados dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
 - l. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la Universidad.
 - m. Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Universidad dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
 - n. De igual forma, los representantes del Comité realizarán todas las demás actividades que establezca la normatividad vigente.
5. En todo caso, todo trabajador cuenta con los mecanismos legales consagrados en las normas legales vigentes en materia de acoso laboral.

Artículo 62. De conformidad con la organización interna de la Universidad, se promoverá la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, de tal forma que se logre de manera efectiva el objetivo previsto en las normas vigentes que regulen la materia.

CAPITULO XVII

PUBLICACIONES

Artículo 63. La Universidad, previo cumplimiento del trámite establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, procederá a publicar el reglamento de trabajo mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Artículo 22 de la Ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPITULO XVIII

VIGENCIA

Artículo 64. El presente Reglamento entrará a regir a los quince (15) días después de haberse hecho su primera publicación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XIX

CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 65. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109, C.S.T.).

CAPITULO XX

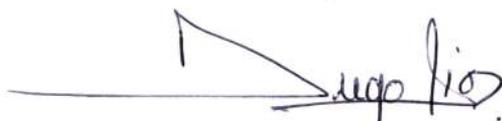
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 66. Desde la fecha que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efectos las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, regían en la Universidad.

Artículo 67. Este Acuerdo constituye el aval contemplado en el artículo 58 del Estatuto Orgánico contenido en el Acuerdo No. 017 del de agosto del 2021, ratificado mediante la Resolución No. 017094 del 13 de septiembre del 2021 del Ministerio de Educación Nacional, y entrará a regir cumplido el término dispuesto en el artículo 64, para lo cual deberá ser publicado en el portal web de la Universidad.

Dado en Bogotá D.C., al primer (1º) del mes de octubre de 2021.

En constancia firman,



DIEGO JOSÉ DÍAZ DÍAZ, f.s.c.
Presidente del Consejo Superior



SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA
Secretaria General