REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I 4
IDENTIDAD Y DOMICILIO 4
CAPÍTULO II 4
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
CAPÍTULO III 4
CONDICIONES DE ADMISIÓN 4
CAPÍTULO IV 5
PERÍODO DE PRUEBA 5
CAPÍTULO V 6
MODALIDADES DE CONTRATOS 6
CAPÍTULO VI 6
CONTRATO DE APRENDIZAJE 6
CAPÍTULO VII 7
JORNADA LABORAL DE TRABAJO 7
CAPÍTULO VIII 9
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO 9
CAPÍTULO IX 10
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS 10
CAPÍTULO X 11
VACACIONES REMUNERADAS 11
CAPÍTULO XI 12
LICENCIAS Y PERMISOS 12
CAPÍTULO XII 17
SALARIO MÍNIMO Y, CONVENCIONAL Y FORMA DE PAGO 17
CAPÍTULO XIII 18
SERVICIO MÉDICO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 18
CAPÍTULO XIV 21
INCAPACIDADES 21
CAPÍTULO XV 21
PRESCRIPCIONES DE ORDEN 21
CAPÍTULO XVI 22
ORDEN JERÁRQUICO 22
CAPÍTULO XVII 23
LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR LOS MENORES DE EDAD 23
CAPÍTULO XVIII 23

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES ... 23
CAPÍTULO XIX ... 32
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS ... 32
CAPÍTULO XX ... 35
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN SANCIONES ... 35
CAPÍTULO XXI ... 38
TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA ... 38
CAPÍTULO XXII ... 42
ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL ... 42
CAPÍTULO XXIII ... 44
VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN ... 44
CAPÍTULO XXIV ... 45
RECLAMOS ... 45
CAPÍTULO XXV ... 45
PRESTACIONES ADICIONALES ... 45
CAPÍTULO XXVI ... 45
CLÁUSULAS INEFICACES ... 45
CAPÍTULO XXVII ... 46
DISPOSICIONES FINALES ... 46
CAPÍTULO XXVIII ... 46
PUBLICACIÓN Y VIGENCIA ... 46

CAPÍTULO I

IDENTIDAD Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1 IDENTIDAD. La Universidad Pontificia Bolivariana, en adelante La Universidad, es una institución privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Gobierno, mediante Resolución No. 48 del 22 de febrero de 1937. Es una Institución creada por la Iglesia Católica, perteneciente a la Arquidiócesis de Medellín en el ejercicio de su misión pastoral, con la finalidad de propiciar el avance científico, mediante la investigación, la enseñanza y la extensión, para servir así a la sociedad.

ARTÍCULO 2 DOMICILIO. El domicilio principal de La Universidad es la Circular 1° No.70-01, Medellín, denominado Sede Central; tiene además seccionales en la ciudad de Bucaramanga, Montería y Palmira.

CAPÍTULO II

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3 OBJETO. El presente reglamento regula las relaciones de trabajo entre La Universidad y sus trabajadores, por lo tanto, se integra al contrato individual de trabajo y se sujeta al Código Sustantivo del Trabajo, en adelante C.S.T. y demás normas legales e institucionales vigentes.

PARÁGRAFO. Toda norma legal o convencional que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente reglamento se considera incorporada dentro del mismo.

ARTÍCULO 4 ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento aplica para el personal de La Universidad, Sede Central: Laureles, Colegio UPB Medellín y Marinilla; y seccionales: Bucaramanga, Montería y Palmira; y para los que en el futuro se establezcan, vinculados mediante contrato de trabajo.

PARÁGRAFO. Igualmente, para efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, el término “trabajador” o “trabajadores” se emplea en sentido genérico y con fines exclusivamente de simplificación gramatical. En consecuencia, toda referencia hecha a “trabajador” o “trabajadores” deberá entenderse aplicable a todas las personas vinculadas laboralmente con La Universidad, independientemente de su género, identidad o expresión de género, o cualquier otra condición.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 5 SOLICITUD DE EMPLEO. La persona que aspire a vincularse laboralmente con La Universidad deberá cumplir con el perfil del cargo y los demás requisitos para ejercerlo, según las políticas y reglamentos institucionales establecidas, así como lo contemplado en la convocatoria.

ARTÍCULO 6 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. La Universidad podrá solicitar al aspirante los documentos que considere necesarios para el proceso de selección que lleve a cabo, los cuales podrán variar de acuerdo con las características del puesto a ocupar y que en todo caso, se revisarán bajo los principios de buena fe, razonabilidad, proporcionalidad y no discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, religión, opinión política, edad, condiciones de salud o cualquier otro tipo de discriminación en el ámbito laboral; excluyéndose de estos, aquellos documentos e información prohibidos expresamente por las normas para tal efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez revisados los documentos, La Universidad analizará si el aspirante reúne las condiciones, competencias, habilidades, aptitudes necesarias según el oficio, responsabilidades y funciones que eventualmente desempeñaría el aspirante. Igualmente, La Universidad tiene la absoluta libertad para contratar o no hacerlo, para determinar las condiciones generales que han de regir el contrato de trabajo y su ejecución, de acuerdo con las normas generales vigentes y la Constitución Política.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrega de documentos por el aspirante, no se entenderá como una obligación para celebrar el contrato laboral, ya que la relación entre el trabajador y La Universidad surtirá efectos una vez que se haya firmado el contrato de trabajo, es afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y comienza a desarrollar sus actividades en beneficio de la Institución.

ARTÍCULO 7 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Las declaraciones contenidas en la hoja de vida presentada por el aspirante a un empleo en La Universidad se presumen ciertas y, cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de los certificados apartados, da lugar a terminar el contrato de trabajo por justa causa comprobada por parte de La Universidad, la que para el efecto se califica de grave, en el caso de que el contrato ya se hubiere celebrado.

ARTÍCULO 8 CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL PERFIL. El trabajador de La Universidad se caracteriza además por:

1. El conocimiento y respeto por la identidad católica de La Universidad.
2. Su formación ética integral.
3. Su capacidad de integración para contribuir al desarrollo de la misión de La Universidad y al Proyecto Educativo Institucional.
4. La responsabilidad y compromiso en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
5. El reconocimiento y respeto por las personas que conforman la comunidad de La Universidad.

CAPÍTULO IV

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 9 DEFINICIÓN. Una vez se ha admitido el aspirante se 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 otra parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo del 76 del C.S.T.).

ARTÍCULO 10 ESTIPULACIÓN POR ESCRITO. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (numeral 1° del artículo 77 del C.S.T.).

ARTÍCULO 11 DURACIÓN. 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 periodo 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.

PARÁGRAFO. Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 12 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin lugar a indemnización; 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 ésta se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba.

ARTÍCULO 13 PRESTACIONES. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones legales (artículo 80 del C.S.T.).

CAPÍTULO V

MODALIDADES DE CONTRATOS

ARTÍCULO 14 MODALIDADES DE CONTRATO. La Universidad definirá la modalidad contractual de manera objetiva, razonable y documentada, atendiendo la naturaleza permanente o temporal de la necesidad institucional, las funciones del cargo, la duración de la labor y las reglas legales vigentes.

Los contratos de trabajo podrán ser: a término fijo, indefinido, por obra o labor contratada, o para actividades accidentales o transitorias que no superen un (1) mes.

ARTÍCULO 15 TRABAJO ACCIDENTAL O TRANSITORIO. Trabajo ocasional, accidental o transitorio, es el de corta duración y no mayor de un (1) mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales de La Universidad.

PARÁGRAFO. Los trabajadores vinculados bajo esta modalidad tendrán igualmente derecho al pago de prestaciones sociales proporcionales al tiempo laborado.

ARTÍCULO 16 FORMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO. La Universidad podrá definir la forma de prestación del servicio de los trabajadores, de acuerdo con la naturaleza del cargo, las necesidades institucionales, las condiciones del servicio y la normativa vigente aplicable. Para tal efecto, podrá implementar modalidades como teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa u otras formas de organización laboral autorizadas por la ley, conforme a los lineamientos y condiciones establecidos por La Universidad.

CAPÍTULO VI

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 17 NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas especiales de la Ley 2466 de 2025 y, en lo que no se oponga, por las sustantivas del C.S.T., mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de La Universidad.

ARTÍCULO 18 APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL. Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá de La Universidad un apoyo de sostenimiento mensual, en los términos de Ley.

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

ARTÍCULO 19 ACTIVIDADES QUE NO CONSTITUYEN CONTRATO DE APRENDIZAJE. No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Vinculación formativa.
2. La relación docencia servicio y el servicio social obligatorio de las áreas de la salud.
3. El servicio social obligatorio, realizado por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en las instituciones aprobadas por el Estado.
4. Voluntariados.
5. Monitorias.

ARTÍCULO 20 RÉGIMEN LEGAL. Las condiciones de celebración, ejecución y terminación del contrato de aprendizaje, así como los derechos, obligaciones y demás aspectos derivados de esta modalidad de vinculación, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y por aquellas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO. Los aprendices, quienes tiene calidad de trabajadores, deberán cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo que resulten compatibles con la naturaleza de su vinculación.

CAPÍTULO VII

JORNADA LABORAL DE TRABAJO

ARTÍCULO 21 JORNADA ORDINARIA. La jornada ordinaria será la máxima legal vigente conforme al cronograma de reducción gradual previsto en la Ley 2101 de 2021 y las normas que la modifiquen o sustituyan. La Universidad podrá aplicar voluntariamente una jornada inferior o más favorable, sin disminución salarial ni prestacional.

PARÁGRAFO. La jornada de trabajo efectiva iniciará cuando el trabajador se encuentre a disposición de La Universidad para ejecutar sus funciones o actividades preparatorias obligatorias, y no por el solo ingreso a las instalaciones.

ARTÍCULO 22 HORARIOS. Los horarios de los trabajadores al interior de La Universidad se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal diaria y semanal vigente. Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán determinados por La Universidad atendiendo las necesidades de la operación y acogiendo las disposiciones normativas vigentes en materia laboral respecto de la jornada máxima legal; sin embargo, se establecen los siguientes horarios, los cuales serán asignados y comunicados previamente a los Trabajadores.

1. **Jornada de trabajo para personal administrativo y de servicios generales:** La jornada de trabajo para personal administrativo y de servicios generales será de 42 horas semanales y se desarrollará de lunes a viernes dentro del siguiente rango horario general: de 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., con una (1) hora diaria de descanso. Excepcionalmente se laborará los sábados, dependiendo de las necesidades del servicio.

2. **Jornada especial personal administrativo:** La jornada especial de trabajo para personal administrativo (Laboratorios, CTIC, Emisoras, Espacios, Parqueaderos, entre otros que por la necesidad del servicio lo requieran) será de 42 horas semanales y se desarrollará de lunes a sábado dentro del siguiente rango horario general: de 6:00 a.m. y las 10:00 p.m., con una (1) hora diaria de descanso.

3. **Jornada de trabajo para profesor universitario:** La jornada de trabajo del profesor Universitario será de 40 horas semanales, tal como lo establece el Reglamento del Profesor Universitario y se desarrollará de lunes a sábado dentro del siguiente rango horario general: de 6:00 a.m. y las 10:00 p.m.

4. **Jornada de trabajo para docentes del Colegio:** La jornada de trabajo para los docentes del Colegio será de hasta 40 horas semanales y se desarrollará de lunes a viernes dentro del siguiente rango horario

general: de 6:00 a.m. y las 3:30 p.m., sin perjuicio de lo establecido en el contrato de trabajo para cada caso.

5. **Jornada de trabajo para docentes de programas técnicos y tecnológicos:** La jornada de trabajo de los docentes de programas técnicos y tecnológicos será de 40 horas semanales, y se desarrollará de lunes a viernes dentro del siguiente rango horario general: de 6:00 a.m. y las 10:00 p.m.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Universidad podrá modificar las jornadas laborales señaladas, cuando las necesidades de la actividad que ejerce así lo requieran. En todo caso, las modificaciones de la jornada se harán respetando el ordenamiento jurídico colombiano.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. Según el horario de trabajo y la naturaleza de éste, los períodos de descanso no se computan como tiempo de la jornada de conformidad con el artículo 167 del C.S.T.

PARÁGRAFO TERCERO. Las variaciones de horario deberán obedecer a necesidades objetivas del servicio, comunicarse oportunamente y respetar la ley y demás derechos mínimos.

ARTÍCULO 23 JORNADAS FLEXIBLES. La Universidad y el trabajador podrán acordar que la jornada de trabajo semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario y con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el domingo.

ARTÍCULO 24 CÓMPUTOS. Para los efectos de cómputos parciales se entenderá que el mes es de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 25 JORNADA ESPECIAL. La Universidad podrá acordar con los trabajadores, temporal o definitivamente, 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 treinta y seis (36) a la semana.

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

ARTÍCULO 26 TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de 7 horas diarias, o en más de 42 horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de 7 horas diarias ni de 42 horas, correspondiente a la jornada máxima legal a la semana. Esta implicación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 27 SUSPENSIÓN DEL TRABAJO POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 28 EXCEPCIONES. El número de horas de trabajo señalado en los horarios del presente capítulo podrá ser elevado por orden de La Universidad por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o

en la dotación del establecimiento, pero, sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de La Universidad sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 29 TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. Podrá elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del C.S.T., en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (artículo 166 del C.S.T.).

ARTÍCULO 30 PAUSAS ACTIVAS Y BIENESTAR. Los trabajadores tienen el derecho y el deber de realizar pausas activas durante la jornada, según las recomendaciones del área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas pausas promueven el bienestar físico, previenen el estrés, aumentan la productividad y fomentan un ambiente laboral saludable.

CAPÍTULO VIII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 31 TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Trabajo ordinario diurno es el comprendido entre las seis de la mañana (6.00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.) y el trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6.00 a.m.).

ARTÍCULO 32 DEFINICIÓN DE HORAS EXTRAS. 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 33 TRABAJO EN HORAS EXTRAS. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse respetando el límite de ley, en dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

PARÁGRAFO PRIMERO. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo; ni para los que ocupen cargos de actividades discontinuas o intermitentes; o de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, con el fin de cumplir con sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de la jornada máxima diaria constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Universidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente las exija, exista un deber extra de colaboración o en los casos en que las autoriza la ley. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

ARTÍCULO 34 DEBER DE TRABAJAR HORAS EXTRAS. La Universidad podrá ampliar o elevar transitoriamente el límite de horas de trabajo previsto en este Reglamento en cualquiera de los casos previstos en el artículo 163 del C.S.T. En tal circunstancia, todo trabajador deberá prestar el trabajo extra que sea necesario.

ARTÍCULO 35 AUTORIZACIÓN PARA TRABAJAR TIEMPO EXTRA. 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 presente reglamento.

PARÁGRAFO. La gestión de esta autorización deberá ser previa, expresa y por escrito, siempre y cuando las condiciones así lo permitan.

ARTÍCULO 36 TRABAJO NOCTURNO. La Universidad podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965 y la Ley 2466 de 2025, o la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 37 TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Todo trabajo extra o suplementario, así como el realizado en jornada nocturna, será remunerado con los recargos previstos en la ley laboral vigente al momento de la realización del trabajo.

ARTÍCULO 38 PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO Y NOCTURNO. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 39 DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Para el personal cuya jornada se distribuya de lunes a sábado, de conformidad con el artículo 22 del presente reglamento, La Universidad y el trabajador podrán acordar por escrito la distribución de la jornada semanal de lunes a viernes, con el fin de permitir el descanso durante todo el sábado, siempre que se respeten los límites diarios y semanales establecidos en la normativa laboral vigente y no se genere trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 40 DÍAS DE DESCANSO. Serán días de descanso remunerado el día de descanso obligatorio definido entre las partes y los días de fiesta reconocidos por la legislación laboral. Cuando el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo, deberá pactarse expresamente por escrito en el contrato de trabajo. En ausencia de dicho pacto, se presumirá que el día de descanso obligatorio corresponde al domingo.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 obligatorio en proporción al tiempo laborado (numeral 5° del artículo 26 de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. El descanso en los días de descanso obligatorio tiene una duración mínima de 24 horas.

ARTÍCULO 41 REMUNERACIÓN. Si el trabajador presta sus servicios en los días de descanso obligatorio y/o festivos tendrá derecho a percibir una remuneración en la forma que a continuación se indica:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio y días de fiesta se remunera con un recargo del noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, a partir del 1° de julio de 2026 y del 100% a partir del 1° de julio del año 2027.

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

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal e) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 26 de la Ley 789 del 2002).

4. En caso de trabajo habitual, se remunerará de acuerdo con la normatividad aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Universidad sólo estará obligada a remunerar el descanso obligatorio a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de La Universidad. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad justificada, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito debidamente comprobado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección en la forma prevista en este artículo. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el presente artículo.

PARÁGRAFO TERCERO. No tiene derecho a la remuneración de descanso obligatorio el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización, en dinero, por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso obligatorio, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ello se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 42 AVISO. Cuando se requiera la labor del trabajador en día de descanso semanal obligatorio o festivo, o en ambos, La Universidad, por intermedio del jefe inmediato, informará al trabajador con una anticipación de doce (12) horas al menos, que por razones del servicio no pueden disponer del descanso semanal obligatorio o festivo.

CAPÍTULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 43 CAUSACIÓN. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (numeral 1° del artículo 186 del C.S.T.).

PARÁGRAFO. Los días de permiso o licencia no remunerada, días de suspensiones disciplinarias y ausencias injustificadas serán descontados para el cómputo de periodo de vacaciones o para la liquidación de éstas.

ARTÍCULO 44 ÉPOCA DE VACACIONES. La época de las vacaciones será determinada preferentemente de manera colectiva, sin perjuicio de que, atendiendo al cargo, las funciones desempeñadas y las necesidades del servicio, la Universidad establezca períodos individuales de vacaciones. En todo caso, las vacaciones deberán ser señaladas por la Universidad dentro del año siguiente a aquel en que se cause el derecho y podrán ser concedidas de oficio o a solicitud del trabajador, procurando garantizar tanto la continuidad del servicio como 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 C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. El área de Gestión Humana podrá en cualquier momento modificar o suspender la programación de vacaciones. En todo caso la reprogramación de las vacaciones queda sujeta a los límites señalados en el presente capítulo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los períodos de descanso remunerado que llegare a otorgar la Universidad, de manera unilateral y discrecional, durante Semana Santa, el receso institucional de mitad de año o cualquier otro período que ésta determine, no constituyen vacaciones.

ARTÍCULO 45 INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, previa coordinación con La Universidad de acuerdo con las necesidades del servicio (artículo 188 del C.S.T.).

PARÁGRAFO. Es obligación del trabajador informar a La Universidad el hecho o novedad que interrumpa el disfrute de las vacaciones (por ej. incapacidad médica, calamidad doméstica, paternidad), para lo cual debe cumplirse con el procedimiento estipulado para estos casos por el empleador.

ARTÍCULO 46 REGRESO A LABORAR. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente de aquel en que se terminan las vacaciones. No regresar al trabajo sin causa justificada constituye justa causa para terminar su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 47 COMPENSACIÓN. Las partes podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación en dinero se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 del C.S.T.)

PARÁGRAFO. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

ARTÍCULO 48 ACUMULACIÓN. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

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

ARTÍCULO 49 LIQUIDACIÓN. 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 conceden.

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, cualesquiera que este sea (parágrafo del artículo tercero de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 50 REGISTRO. 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 (artículo 5 del Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones.

CAPÍTULO XI

LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 51 PERMISOS Y LICENCIAS OBLIGATORIAS. La Universidad concederá a sus trabajadores los permisos obligatorios y remunerados en los casos relacionados en el numeral 6º del artículo 57 del C.S.T., y

las normas que lo complementen o adicionen para cada caso específico, así como las políticas internas establecidas por La Universidad.

ARTÍCULO 52 OTORGAMIENTO. La Universidad otorgará a sus trabajadores las licencias y permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. De igual forma, se concederán permisos en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para concurrir al servicio médico correspondiente; citas médicas urgentes o programadas con especialistas, con previo aviso y certificación, incluyendo las relacionadas con endometriosis, según la Ley 2338 de 2023; para asistir a reuniones escolares como acudiente, cuando la asistencia sea obligatoria; para atender citaciones judiciales, administrativas o legales; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de compañeros de trabajo, siempre que se notifique a La Universidad mediante los canales (aplicativos y sistemas) que esta determine y a sus representantes con la debida antelación, y que en los dos últimos casos, la ausencia de personal no afecte el normal funcionamiento del establecimiento.

La concesión de las licencias y permisos obligatorios antes mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

A. Licencias:

1. **Licencia por calamidad doméstica grave:** En caso de grave calamidad doméstica, el aviso podrá ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al momento de su ocurrencia, según lo permitan las circunstancias.

   El tiempo de permiso, que será remunerado, será determinado por La Universidad, considerando un periodo razonable a su criterio, de conformidad con la Sentencia C-930 de 2009 y la Ley 2466 de 2025. Se entenderá por grave calamidad doméstica todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

2. **Licencia preparto:** La Universidad deberá conceder a la trabajadora en estado de embarazo, conforme lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021, una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) semanas posparto.

3. **Licencia de maternidad:** Previo cumplimiento de los requisitos legales para el efecto, todas las trabajadoras en estado de embarazo tienen derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto. En caso de que el embarazo sea múltiple o de un hijo con discapacidad la trabajadora tiene derecho a una licencia de maternidad de veinte (20) semanas.

   En caso de parto prematuro, se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas establecidas en la ley.

   La licencia de maternidad será remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar el descanso. Si el salario no es fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios o en todo el tiempo si fuere menor.

   Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del

parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

4. **Licencia en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre:** En caso de fallecimiento de la madre o enfermedad grave que impida el disfrute de la licencia de maternidad, el padre disfrutará del tiempo que la madre no haya alcanzado a gozar. Por ejemplo: si la madre falleció en el parto, La Universidad deberá concederle al padre una licencia por dieciocho (18) semanas; si la madre falleció a las cuatro (4) semanas del parto, el empleador del padre deberá otorgarle una licencia por las catorce (14) semanas restantes.

5. **Licencia de paternidad:** La Universidad concederá al trabajador (esposo o compañero permanente), conforme a lo establecido en el Decreto 2126 de 2023 y demás normas que la modifiquen o adicionen, dos (2) semanas de licencia remunerada por paternidad, para lo cual se requerirá que el padre haya cotizado efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia. La Universidad deberá gestionar el trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad ante la E.P.S., siendo obligación del trabajador informar a La Universidad sobre la ocurrencia del hecho que genera la licencia (artículo 121 del Decreto 019 de 2012).

   El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser presentado a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

   Lo dispuesto en el presente artículo es extensivo para el padre adoptante, de conformidad con la legislación laboral vigente.

6. **Licencia parental compartida:** Mediante la cual se permite, previo acuerdo con La Universidad, a los padres distribuir las últimas 6 semanas de la licencia de maternidad de la madre, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos legales para tal efecto:

   - El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

   - Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.

   - El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

   - Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor; b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor; c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno; d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

7. **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** Mediante la cual se permite, previo acuerdo con La Universidad, a la madre o el padre cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, siempre y cuando se cumplan con los requisitos legales:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

- Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de: a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.; b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento.

8. **Licencia por luto:** La Universidad deberá conceder al trabajador una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil. Tal como se detalla a continuación:

Matrimonio o unión marital de hecho:	Cónyuge, compañera o compañero permanente.
1er y 2do grado de consanguinidad:	Hijos, padres, hermanos, nietos, abuelos.
Primero de afinidad:	Suegros, hijastros, yernos y nueras.
Civil:	Padres Adoptantes, hijos adoptivos.

9. **Licencia por hijos en condición terminal:** Mediante la cual se permite, previo acuerdo con La Universidad, el otorgamiento de una licencia remunerada de diez (10) días hábiles, la cual será asumida una vez al año por el Sistema de Seguridad Social, a uno de los padres trabajadores cotizantes al Sistema de Salud, o a quien detente la custodia y el cuidado de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, para mejorar la calidad de vida y bienestar del paciente y de sus familias, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legales Art 57 CST:

   - Ser afiliado cotizante activo del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
   - Haber cotizado al régimen contributivo para el periodo anterior del inicio de la licencia al menos 4 semanas, equivalente a 28 días.
   - Acreditar la condición de padre, madre o detentar la custodia del menor.
   - Certificado médico de la licencia para el cuidado de la niñez.
   - No puede ser concomitante entre padres cotizantes.
   - Solo puede reconocerse una vez en el año calendario, sin que procedan reconocimientos acumulados durante una misma vigencia.

10. **Licencia por aborto o parto prematuro no viable:** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciar el descanso, siempre y cuando se entregue el certificado médico, que contenga lo siguiente: a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y, b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

B. Permisos:

1. **Entierro de compañeros de trabajo:** En el supuesto de fallecimiento de un compañero de trabajo, la notificación podrá realizarse con hasta un (1) día de anticipación. La Universidad concederá el permiso siempre que su otorgamiento no altere el cumplimiento de la carga de trabajo del área involucrada.

2. **Ejercicio del sufragio:** Si durante la jornada de trabajo fuese necesario que el trabajador se desplace para ejercer su derecho al sufragio, La Universidad otorgará el permiso correspondiente, siempre y cuando el trabajador avise a su jefe inmediato con la antelación que las circunstancias lo permitan.

3. **Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación:** Para el desempeño de cargos como jurado de votación, clavero o escrutador, se requerirá que el trabajador presente a su jefe inmediato el nombramiento en la lista oficial y coordine con la debida anticipación el permiso correspondiente.

4. **Asistencia a citas médicas de urgencia o programadas con especialistas**: El trabajador deberá avisar a su jefe inmediato con una antelación no menor a dos (2) días laborales (para el segundo caso), registrar dicha situación en los sistemas o aplicativos que La Universidad determine y, adicionalmente, deberá acreditar ante su jefe y el área de Gestión Humana su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva que indique la hora de ingreso y salida, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 57 del C.S.T. Se incluyen aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

5. **Asistir a reuniones escolares como acudiente:** Para asistir a reuniones escolares como acudiente, el trabajador deberá avisar a su jefe inmediato con una antelación no menor a un (1) día laboral, y, adicionalmente, adjuntar prueba de que su asistencia es obligatoria por requerimiento del centro educativo.

6. **Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales:** Para asistir a citaciones judiciales, administrativas y legales, el trabajador deberá notificar a su jefe inmediato con una antelación no menor a un (1) día hábil. Adicionalmente, será requisito presentar la debida prueba que acredite su vinculación con el proceso correspondiente.

7. **Comisiones sindicales**: Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.

8. **Descanso remunerado durante la lactancia:** La Universidad tiene la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos diarios cada uno de treinta (30) minutos dentro de la jornada laboral, para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto; y, una vez cumplido este período, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua, debidamente certificada por el médico tratante con la periodicidad que La Universidad lo exija, de conformidad con el artículo 238 del C.S.T.

ARTÍCULO 53 PERMISOS VOLUNTARIOS. Para los demás permisos que el trabajador requiera, como son trámites personales, citas odontológicas o permisos en general, deberá solicitarlos y/o avisarlos a La Universidad, mediante el registro en los sistemas o aplicativos que determine, con la debida anticipación que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 54 REMUNERACIÓN DE PERMISOS VOLUNTARIOS. La Universidad se encuentra facultada para descontarle al trabajador el tiempo no laborado por los permisos diferentes a los obligatorios o solicitarle que lo compense con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria. Para tal efecto, el trabajador y La Universidad determinarán por escrito las fechas y cantidad de tiempo que será destinado como compensación al tiempo no laborado o el descuento en dinero, si es el acuerdo al que llegan las partes.

PARÁGRAFO. La Universidad se reserva el derecho de conceder o no permisos voluntarios y/o no remunerados, con el fin de que la ausencia del trabajador no altere las actividades normales. En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a La Universidad con la debida anticipación, mediante el registro

en los sistemas o aplicativos que esta determine, y no deben ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 55 PROCEDIMIENTO. Para todos los casos expuestos anteriormente, La Universidad podrá reglamentar los mecanismos para acceder a dichas licencias y/o permisos obligatorios y voluntarios, así como los requisitos, plazos y soportes que deben ser entregados por los trabajadores para su eventual reconocimiento. Los trabajadores están obligados a informar y solicitar permiso al jefe inmediato con la debida oportunidad y no podrán ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente.

Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito o verbalmente, según la situación lo permita, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración; a excepción de los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso deberá darse el mismo día en que esta ocurre o en la oportunidad que las circunstancias lo permitan.

El trabajador deberá informar previamente a La Universidad, a efectos de que se programe el reemplazo o se cubra su ausencia. La inobservancia de dicho deber constituye la comisión de una falta.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Universidad podrá regular integralmente los permisos a través de una política que deberá ser acatada por los trabajadores para la concesión de los mismos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello; de lo contrario, La Universidad impondrá las sanciones correspondientes, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 56 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido.

ARTÍCULO 57 REGRESO A LABORAR. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa plenamente justificada podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 58 SERVICIO MÉDICO - EPS. La utilización de los servicios médicos de la EPS estará sujeta al siguiente reglamento:

1. Las citas que sean urgentes dentro de la jornada laboral deberán comunicarse inicialmente por el trabajador a su superior inmediato quien estudiará el caso y dará la autorización para retirarse del lugar de trabajo. El trabajador deberá dirigirse directamente a la dependencia de su EPS a fin de obtener la atención requerida. Posteriormente, salvo que sea hospitalizado o incapacitado para laborar, debe regresar inmediatamente a La Universidad.
2. El trabajador deberá presentar la incapacidad medica expedida de inmediato o, como máximo, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a su expedición, si no la ausencia del trabajador se considera injustificada.
3. Cuando el trabajador requiera asistir a citas o tratamientos médicos previamente programados, deberá notificarlo a su jefe inmediato con una antelación mínima de dos (02) días hábiles, adjuntando el soporte de la programación emitido por la EPS o la entidad prestadora de salud.

CAPÍTULO XII

SALARIO MÍNIMO Y, CONVENCIONAL Y FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 59 FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. 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 arbítrales.

ARTÍCULO 60 PERÍODO. La Universidad pagará el salario por períodos mensuales vencidos mediante depósito en la cuenta bancaria de titularidad del trabajador. En el valor del salario se encuentra incluida la remuneración de los días de descanso obligatorios del período liquidado.

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 (numeral 1° del artículo 138 del C.S.T.).

ARTÍCULO 61 FORMA DE PAGO. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos.
2. La fecha de pago será el día 27 de cada mes en la sede Medellín y Colegio UPB; en caso de que no sea día laboral, se hará el día anterior que sea hábil en La Universidad.
3. Las seccionales definirán de acuerdo con su operación y planificación, el día de pago, el cual no podrá ser superior al día 30 del periodo correspondiente.
4. Se pagará en moneda legal, es decir, en pesos
5. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134 del C.S.T.).

ARTÍCULO 62 PAGO DE SALARIO EN PROPORCIÓN A LAS HORAS TRABAJADAS. A los trabajadores que, por razón del servicio contratado, por disposiciones legales o por acuerdo de partes, solo estén obligados a trabajar un número de horas inferiores a las de la jornada legal, se les abonará el salario en forma proporcional a las horas trabajadas.

CAPÍTULO XIII

SERVICIO MÉDICO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 63 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. La Universidad velará por la protección de la salud, la seguridad y el bienestar de sus trabajadores, destinando los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como para el desarrollo de actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene y seguridad industrial. Estas acciones estarán orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la promoción de ambientes de trabajo seguros, saludables e inclusivos y el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo

ARTÍCULO 64 ATENCIÓN MÉDICA. La atención médica de los trabajadores será prestada por las Entidades Promotoras de Salud (EPS), las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) correspondientes, de conformidad con el origen común o laboral de la contingencia y con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 65 EXÁMENES MÉDICOS. Todos los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso y a aquellos que resulten necesarios, de acuerdo con los factores de riesgo a los que se encuentren expuestos, conforme a la normatividad vigente y a los sistemas de vigilancia epidemiológica implementados por La Universidad.

El costo de estos exámenes y evaluaciones será asumido en su totalidad por La Universidad, por lo que en ningún caso podrá trasladarse al trabajador la obligación de efectuar pago alguno por este concepto.

La Universidad establecerá los horarios para la realización de dichas evaluaciones, procurando no afectar el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas. Los trabajadores deberán atender las recomendaciones, restricciones y medidas preventivas emitidas por los profesionales de la salud, la EPS, la ARL o las entidades competentes, cuando estas se relacionen con la protección de su salud y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 66 REPORTE DE ENFERMEDAD O INCAPACIDAD. El trabajador deberá informar oportunamente a La Universidad, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y a su jefe inmediato cualquier situación de salud que le impida asistir o desempeñar sus labores, procurando realizar dicho reporte desde el mismo día en que se presente la novedad y dentro de la primera parte de la jornada laboral, salvo que exista una imposibilidad justificada para ello.

Asimismo, deberá remitir la incapacidad médica expedida por la entidad competente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su expedición, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

El incumplimiento a este deber se considera falta disciplinaria, que será sancionable según la escala de faltas y sanciones incluida en este Reglamento.

ARTÍCULO 67 CONDICIONES DE SALUD QUE PUEDAN GENERAR RIESGO PARA SÍ MISMO Y PARA TERCEROS. Cuando un trabajador presente una condición de salud que, de acuerdo con concepto médico emitido por la entidad competente, pueda representar riesgo para sí mismo o para terceros en el desarrollo de sus actividades laborales, La Universidad podrá adoptar temporalmente medidas preventivas, restricciones, ajustes razonables o reubicaciones que resulten procedentes, de conformidad con la normatividad vigente y respetando los derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 68 OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores deberán cumplir las instrucciones impartidas por La Universidad en materia de prevención de riesgos laborales, uso adecuado de equipos, herramientas, máquinas, elementos de protección personal y demás recursos de trabajo, así como las medidas de seguridad y salud en el trabajo definidas en el SG-SST.

Igualmente, deberán atender las evaluaciones médicas ocupacionales y las recomendaciones emitidas por las entidades competentes.

ARTÍCULO 69 MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Los trabajadores deberán cumplir las normas, procedimientos, protocolos e instrucciones en materia de higiene, seguridad y salud en el trabajo establecidos por La Universidad y por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a este deber se considera falta disciplinaria, que será sancionable según la escala de faltas y sanciones incluida en este Reglamento.

ARTÍCULO 70 MEDIDAS EN CASO DE ACCIDENTES. En caso de accidente de trabajo, La Universidad, a través del jefe inmediato, del área de Seguridad y Salud en el Trabajo o de quien haga sus veces, adoptará las medidas necesarias para brindar la atención inicial requerida, gestionar la remisión a los servicios de salud correspondientes y adelantar las actuaciones necesarias para la investigación y reporte del evento.

Los accidentes de trabajo serán reportados a las entidades competentes dentro de los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente sobre riesgos laborales.

ARTÍCULO 71 REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES. Todo trabajador deberá informar de manera inmediata a La Universidad, a su jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), o a quien

haga sus veces, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo o incidente peligroso, incluso cuando este parezca leve o no genere consecuencias evidentes.

Una vez reportado el evento, el trabajador deberá colaborar con el proceso de atención, investigación y seguimiento, así como cumplir las recomendaciones médicas y los tratamientos prescritos por los profesionales de la salud. Igualmente, deberá informar oportunamente sobre las incapacidades derivadas del evento y su fecha de finalización, cuando aplique.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento a este deber se considera falta disciplinaria, que será sancionable según la escala de faltas y sanciones incluida en este Reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, todo accidente de trabajo o enfermedad laboral deberá ser reportado por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS), dentro de los términos legalmente establecidos.

ARTÍCULO 72 ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. La Universidad llevará los registros y estadísticas de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales requeridos por la normatividad vigente, con el fin de analizar su comportamiento y adoptar las medidas preventivas y correctivas que correspondan.

ARTÍCULO 73 OBLIGACIONES EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES. En todo lo relacionado con los asuntos regulados en este capítulo, tanto La Universidad como los trabajadores cumplirán las disposiciones contenidas en el Sistema General de Riesgos Laborales, el C.S.T., la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 74 PREVENCIÓN. La Universidad priorizará la prevención de riesgos laborales mediante la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos, la implementación de controles y el fortalecimiento permanente de la cultura de prevención, capacitación y autocuidado.

ARTÍCULO 75 COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES. Todos los trabajadores deberán desarrollar sus actividades observando condiciones seguras de trabajo, cumpliendo las normas establecidas por La Universidad y utilizando de manera adecuada los elementos de protección personal y demás medidas de control definidas para cada actividad.

ARTÍCULO 76 OBLIGACIÓN DE COMUNICAR ACTOS INSEGUROS O TEMERARIOS. Todo trabajador deberá informar de manera inmediata a su jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier acto, condición o comportamiento inseguro que identifique durante el desarrollo de sus actividades laborales.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a este deber se considera falta disciplinaria, que será sancionable según la escala de faltas y sanciones incluida en este Reglamento.

ARTÍCULO 77 PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. La Universidad implementará programas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, herramientas e instalaciones. Los trabajadores deberán reportar oportunamente cualquier anomalía, daño o condición que pueda afectar el funcionamiento seguro de dichos elementos o generar riesgos para la seguridad y salud de las personas.

ARTÍCULO 78 EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS. La Universidad dispondrá de los equipos y recursos de primeros auxilios requeridos de acuerdo con los riesgos identificados y la normatividad vigente, garantizando su disponibilidad y mantenimiento.

CAPÍTULO XIV

INCAPACIDADES

ARTÍCULO 79 TRÁMITE DE TRANSCRIPCIÓN DE INCAPACIDAD DE ORIGEN COMÚN. El trabajador deberá informar a La Universidad, de manera inmediata, la ocurrencia de cualquier situación de salud que genere una incapacidad médica de origen común y que le impida asistir o desempeñar sus labores.

Una vez le sea expedida la incapacidad médica, deberá comunicarlo oportunamente a Gestión Humana y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o a quien haga sus veces, remitiendo copia legible del documento de manera física o electrónica a más tardar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a su expedición, salvo que exista fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

El trabajador deberá colaborar con las gestiones administrativas que resulten necesarias para la validación, radicación, reconocimiento, seguimiento o control de la incapacidad ante las entidades competentes, suministrando la información y documentación que le sea requerida.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a este deber se considera falta disciplinaria, que será sancionable según la escala de faltas y sanciones incluida en este Reglamento.

ARTÍCULO 80 INCAPACIDADES DURANTE VACACIONES. Cuando durante el disfrute de las vacaciones el trabajador sea incapacitado por orden médica debidamente certificada, el disfrute de estas se suspenderá a partir de la fecha de inicio de la incapacidad, por cuanto el período de recuperación resulta incompatible con la finalidad del descanso vacacional.

PARÁGRAFO. Una vez finalizada la incapacidad y producido el reintegro laboral del trabajador, La Universidad programará el tiempo de vacaciones pendiente de disfrute, de conformidad con la normatividad laboral vigente y las necesidades del servicio, garantizando el goce efectivo de este derecho.

CAPÍTULO XV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 81 DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR. Todo trabajador de La Universidad está obligado a ejecutar de buena fe y con lealtad las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeña. La ejecución de buena fe supone que las actuaciones del trabajador sean ejecutadas de tal forma que no causen ningún perjuicio a los intereses de La Universidad. Así mismo, todos los trabajadores se encuentran obligados a acatar todas las órdenes e instrucciones que de modo particular son impartidas por La Universidad o sus representantes.

Además de los anteriores, los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Procurar la armonía en las relaciones laborales y respetar el ámbito moral, social y personal de sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, estudiantes, subalternos y/o terceros, y, en general, de todas las personas que tengan relación directa o indirecta con La Universidad, contribuyendo con el buen clima organizacional y la sana convivencia.
2. Respetar las instalaciones físicas, equipos, maquinaria y demás que conforman La Universidad.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de La Universidad.

4. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, cumpliendo las normas de seguridad física y garantizando en todo momento un trato respetuoso hacia la comunidad universitaria, incluidos los estudiantes.
5. Usar apropiadamente la dotación y/o uniforme que La Universidad suministra a los trabajadores obligados a usarla.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, 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.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los vehículos, herramientas, máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, salvo cuando el desplazamiento corresponda a necesidades del servicio, actividades propias de sus funciones o autorización de La Universidad.
11. Atender las instrucciones o los procedimientos que le haga La Universidad por medios físicos, virtuales o digitales, relacionados con el servicio.
12. Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas y trabajadores de terceros que presten servicios tales como vigilantes, aseo, cafetería, restaurante, mantenimiento, etc.
13. Acatar lo dispuesto en este Reglamento Interno de Trabajo, el contrato individual de trabajo, políticas internas de La Universidad, circulares y demás comunicados que sean generados en vigencia del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 82 DESCONEXIÓN LABORAL. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 2191 de 2022, el trabajador cuenta con el derecho a no ser contactado para resolver asuntos de índole laboral fuera de su jornada de trabajo; por lo que La Universidad adoptó una política en tal sentido.

PARÁGRAFO. Se excluyen de la aplicación al contenido de este artículo, aquellas situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impliquen cumplir para el trabajador, deberes extras de colaboración y que sean necesarios para darle continuidad al servicio de La Universidad.

CAPÍTULO XVI

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 83 ORDEN JERÁRQUICO. Para efectos de autoridad y ordenamiento de La Universidad, los representantes de la Institución, de acuerdo con los cargos existentes, son los siguientes, de conformidad con el Acuerdo CDG No. 06 del 29 de mayo de 2026:

1. Gran Canciller
2. Consejo Directivo General
3. Rector General
4. Vicerrector General
5. Vicerrectores de la Sede Central
6. Decanos de la Sede Central

Seccionales:

- Rectores de Seccional.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todo lo relacionado con el trabajo, La Universidad está representada por los anteriores funcionarios y en general, por las personas determinadas en el artículo 32 del CST subrogado por el artículo 1º del DL. 2351 de 1965.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Tienen facultades para adelantar versiones libres, debidos procesos, procesos disciplinarios e imponer sanciones a los trabajadores de La Universidad, tanto en la Sede Medellín como las Seccionales, el Director(a) o Jefe de Gestión Humana o quien haga sus veces.

En la Sede Medellín, dicha facultad podrá delegarse exclusivamente en el Coordinador(a) de Relaciones Laborales. En las Seccionales, cuando la facultad no pueda ser ejercida por el (la) Jefe de Gestión Humana o quien haga sus veces, el Rector de la Seccional podrá delegarla en otro trabajador.

En caso de apelación, el recurso será conocido y decidido por el Rector General y por el Rector de la respectiva Seccional en las Seccionales.

La facultad de terminar los contratos de trabajo para la Sede de Medellín será exclusiva del Rector General y/o el Director(a) de Gestión Humana Multicampus en caso de delegación expresa. En las Seccionales, esta facultad corresponderá exclusivamente al respectivo Rector.

PARÁGRAFO TERCERO. El Director(a) o Jefe de Gestión Humana o quien haga sus veces tanto de la Sede Medellín como las Seccionales, también estarán facultados para realizar solicitudes de información, requerimientos formales, retroalimentaciones, recomendaciones, compromisos, entre otros, los cuales tendrán como finalidad de ejercer el poder de corrección y encaminar de manera correcta la prestación del servicio de los trabajadores. Para la Sede de Medellín, dicha facultad podrá ser delegada en el Coordinador(a) de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO XVII

LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR LOS MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 84 MENORES DE EDAD. La Universidad tiene por política la no vinculación de menores de edad. En el eventual caso que se llegue a contratar, los menores no podrán desempeñar las actividades contempladas en la Resolución 1796 de 2018 y demás normas que la regulen, aclaren, modifiquen o complementen.

PARÁGRAFO. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 6:00 p.m.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y cuarenta horas a la semana y hasta las 8:00 p.m.

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 85 OBLIGACIONES DE LAS PARTES. De modo general, incumben a La Universidad obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con La Universidad.

ARTÍCULO 86 OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD. Son obligaciones especiales de La Universidad, las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, La Universidad mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el Capítulo XI de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro o egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en este trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Implementar ajustes razonables para garantizar el acceso, desempeño y permanencia de trabajadores con discapacidad.
11. Atender con diligencia las órdenes de autoridades competentes a favor de víctimas de violencias basadas en género.
12. Otorgar derecho preferente de reubicación a trabajadoras víctimas de tentativa de feminicidio comprobada, de violencia de pareja o intrafamiliar.
13. Contratar o mantener contratados trabajadores con discapacidad, cumpliendo con los porcentajes establecidos por la ley.

ARTÍCULO 87 OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. En atención a la naturaleza educativa de La Universidad y al rol que desempeñan sus trabajadores frente a los estudiantes, estos deberán actuar conforme a los principios institucionales, garantizando relaciones basadas en el respeto, la ética, la imparcialidad, la confianza y la protección de los derechos de la comunidad universitaria. Por tal motivo, se deberán observar las siguientes obligaciones:

1. Mantener un trato respetuoso, digno, equitativo e incluyente con los estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria.
2. Desarrollar sus funciones con ética, responsabilidad, imparcialidad y profesionalismo, evitando cualquier actuación que pueda afectar la confianza depositada en su cargo.
3. Garantizar que sus actuaciones frente a los estudiantes se desarrollen dentro de los límites propios de la relación laboral, académica, administrativa o de acompañamiento que corresponda.
4. Abstenerse de aprovechar su posición, autoridad, conocimiento o influencia frente a los estudiantes para obtener beneficios personales o favorecer intereses particulares.
5. Proteger la información personal, académica o institucional de los estudiantes a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones, conforme a la normativa aplicable.
6. Reportar oportunamente a las instancias institucionales correspondientes cualquier situación que conozca en ejercicio de sus funciones y que pueda afectar la integridad, seguridad, bienestar o derechos de los estudiantes.

7. Actuar con objetividad e imparcialidad en los procesos, evaluaciones, decisiones o actuaciones en las que intervengan estudiantes.

ARTÍCULO 88 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. El trabajador deberá dar cumplimiento con las obligaciones establecidas en el C.S.T. y demás normativa legal vigente, las contenidas en el presente reglamento, la normativa y políticas internas establecidas o que establezca La Universidad, incluyendo, pero sin limitarse a: Buen Gobierno, Contrato Individual de Trabajo, Acuerdo de Confidencialidad, Política Prevención y Acompañamiento al Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA) y Conductas Adictivas, Política de Seguridad de la Información, Política de Desconexión Laboral, Política de Tratamiento Información y Protección de los Datos Personales, Reglamento de Profesor Universitario y demás políticas.

Adicionalmente, se establecen las siguientes:

1. Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones acordadas y cumplir con el horario establecido por La Universidad para desempeñar las actividades propias de su cargo.
2. Realizar responsablemente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y los establecidos en las diferentes reglamentaciones que La Universidad dicte para el desarrollo de sus actividades, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan La Universidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros, estudiantes y público con el que interactúe en el contexto laboral.
4. Guardar completa reserva sobre estudios, mejoras, descubrimientos y demás información de naturaleza reservada, de que tenga conocimiento el trabajador en razón a las funciones que desempeñe.
5. Conservar absoluta lealtad para con La Universidad y guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Universidad o a las entidades con las que tenga vínculos, convenios o relaciones interinstitucionales académicas, administrativas o contractuales, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes de trabajo, y de este Reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas.
6. Velar por la adecuada conservación, funcionamiento y uso de los instrumentos, útiles, herramientas, máquinas, equipos y demás bienes suministrados por La Universidad; restituirlos en buen estado, salvo el deterioro natural derivado de su uso normal, y devolver los materiales no utilizados.
7. Utilizar correctamente la dotación y los elementos de protección personal suministrados por La Universidad, manteniéndolos en adecuado estado de uso, conservación y limpieza, salvo el deterioro natural; de acuerdo con los factores de riesgo, y cumplir las normas, instrucciones y medidas de seguridad y salud en el trabajo orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
8. Mantener actualizada la información relacionada con su domicilio, dirección, correo electrónico personal y teléfono, y dar aviso de los cambios que ocurran con base a esta información; por tanto, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la última registrada por el mismo.
9. Utilizar personalmente los mecanismos que tiene habilitados La Universidad para el cumplimiento de los horarios y someterse al control y vigilancia de entrada y salida de las instalaciones, permisos y movimiento de personal dentro de las mismas, con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras que pudieran ejecutar algunos trabajadores, o personas ajenas a La Universidad
10. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de La Universidad o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
11. Observar buenas costumbres durante el servicio, presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo y presentación personal a sus labores.

12. Informar y comunicar de manera inmediata al superior jerárquico cualquier hecho, situación, observación, accidente o daño que pueda causar o haya causado perjuicio a las personas, a sus compañeros de trabajo o a los intereses, bienes, vehículos, herramientas o equipos de La Universidad, con el fin de prevenir, mitigar o evitar mayores afectaciones.
13. Prestar auxilios en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los de La Universidad.
14. Tratar con respeto, cortesía y deferencia a los estudiantes, compañeros de trabajo, proveedores, visitantes, usuarios y demás grupos de interés de La Universidad, absteniéndose de solicitar, recibir o aceptar dádivas, dinero, beneficios o cualquier otra ventaja a cambio de cumplir, incumplir o influir en las funciones y responsabilidades a su cargo.
15. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos o licencias, incapacidad o tratamiento médico, etc.
16. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe.
17. Mantener la reserva sobre la información académica de los estudiantes, garantizando su confidencialidad, sin perjuicio de su uso o divulgación en los casos autorizados por la ley, La Universidad o en el ejercicio de sus funciones.
18. Entregar, tanto a La Universidad como a los estudiantes, el resultado de las evaluaciones en los plazos y fechas establecidas por la Institución.
19. Asistir y realizar los entrenamientos y prácticas que La Universidad ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores y de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, etc.
20. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de La Universidad y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con La Universidad. Para estos efectos, deberá atenderse estrictamente a lo prescrito en el Código de Buen Gobierno y demás políticas relacionadas de La Universidad, así como notificar por escrito a su superior inmediato los posibles conflictos de intereses declarando las situaciones que presenten potenciales conflictos derivados de situaciones personales o profesionales, relaciones con terceros, competidores o cualquier otro trabajador de La Universidad. El trabajador deberá mantener actualizada esta información y notificar inmediatamente a La Universidad de cualquier cambio sobre la misma.
21. *G*estionar de manera responsable las relaciones personales que puedan surgir en el entorno laboral, procurando que estas no afecten el desarrollo de las actividades, el ambiente de trabajo, la objetividad en la toma de decisiones ni generen situaciones de conflicto de interés, especialmente cuando existan relaciones de supervisión, dirección, evaluación o cualquier otra circunstancia que pueda comprometer la imparcialidad en el ejercicio de las funciones.
22. Prestar sus servicios cuando La Universidad así lo requiera, a otras personas naturales o jurídicas, con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación alguna con los clientes o aliados de la Institución. Dichos servicios pueden efectuarse en las instalaciones de La Universidad o en las de las respectivas empresas o entidades.
23. Informar a su superior cuando tengan conocimiento de hechos u omisiones que se consideren como faltas o cualquier conducta en que incurra el personal que constituya falta disciplinaria leve o grave.
24. Los jefes o superiores jerárquicos respectivos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores y verificar que la información consignada en los reportes de tiempo laborado de dicho personal corresponda a la realidad.
25. Para quienes les sea entregado un vehículo de La Universidad para el cumplimiento de sus funciones, este será para uso exclusivo del cargo y solo debe transitar en este personal de La Universidad. En ningún momento debe hacerse desplazamientos para temas personales.
26. No transportar en los vehículos de La Universidad a personas u objetos ajenos o extraños a él, sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a trabajadores o personas no autorizadas.
27. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se exigen en los manuales de normas y los que indique su respectivo jefe para el manejo de las herramientas, máquinas, elementos e instrumentos de trabajo, para la ejecución de sus tareas.

28. Permitir la práctica del procedimiento aleatorio que podrá realizar La Universidad para determinar el grado de alcohol en sangre (prueba de alcoholemia), o en aire espirado (alcoholímetro) o en orina (alcoholuria) o de consumo de drogas estupefacientes, enervantes o psicotrópicas. Dichas pruebas podrán ser de manera periódica y/o aleatoria como un medio de control para la seguridad del trabajador, de sus compañeros y de terceros. En tal sentido no se genera vulneración a sus derechos fundamentales.
29. Asistir a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por La Universidad, sus representantes o líderes.
30. Asistir a las prácticas, instrucciones, reuniones, entrenamiento, seminarios, cursos de capacitación, sean de cualificación o no, programados e indicados por La Universidad o que se consideren necesarios para su formación, y trasmitir la información o conocimientos adquiridos al personal de su área o servicio o a quienes indique el jefe inmediato.
31. Cumplir con lo establecido en los diferentes Sistemas de Gestión de Calidad con los que cuenta La Universidad.
32. Mantener dentro del área el orden y el aseo.
33. Dar aviso con anterioridad a la iniciación de la jornada de trabajo, cuando por enfermedad o por otra causa que lo justifique plenamente no pueda asistir a su trabajo.
34. Someterse al régimen de disciplina y orden establecidos o que estableciere La Universidad en todas sus actividades.
35. Conocer los aspectos e impactos ambientales derivados del desempeño de su labor, y emprender acciones para prevenirlos, minimizarlos o eliminarlos.
36. No atender durante horas de trabajo asuntos o actividades distintas de las que La Universidad le señale, sin previa autorización de ésta.
37. En caso de reclamo debe seguir el orden jerárquico correspondiente dirigiéndose, en primer término, a su superior inmediato, debiendo respetar y cumplir el conducto regular.
38. Usar los equipos, teléfonos corporativos, el correo electrónico, ID y el software en ellos instalado, de acuerdo con las órdenes e instrucciones de La Universidad y de conformidad con las leyes vigentes. Queda especialmente comprendida dentro de la presente obligación la de proteger y no revelar mecanismos de protección de las redes de voz y datos, sus componentes y sus passwords, claves, el uso de redes y/o las licencias corporativas en los equipos solo de acuerdo con lo convenido en la licencia, la notificación al inmediato superior jerárquico del conocimiento de cualquier uso indebido del software, la abstención de hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, así como del uso de equipos de computación y del respectivo software para la elaboración de trabajos personales.
39. No manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de La Universidad. El trabajador será responsable de todas las acciones relacionadas con dicha cuenta o teléfono y, por tanto, debe garantizar que ninguna otra persona tenga acceso a las mismas.
40. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que disponga la EPS o ARL interviniente o recomendaciones y restricciones emitidas por medicina laboral, sin dar lugar a trabajar en cualquier modalidad.
41. Notificar cualquier situación que conlleve a una incapacidad para el ejercicio temporal de sus funciones, dentro de las veinticuatro (24) horas de ser recibido.
42. Comunicar y devolver oportunamente a La Universidad, cualquier suma de dinero recibida de más, por cualquier concepto.
43. Hacer un uso adecuado y tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los activos financieros y físicos, incluyendo, pero sin limitarse a, la propiedad intelectual, información sobre productos, servicios, sistemas, personas, listas de grupos de interés, usuarios, directorios, archivos, informes, materiales de referencia, software de ordenador, sistemas de procesamiento de datos, bases de datos y programas informáticos.
44. Los trabajadores responsables de cualquier actividad que tenga relación con actividades de promoción, mercadeo, patrocinio y/o similares deberán asegurar procesos transparentes, preferentemente a través de la selección de proyectos sociales, ambientales y culturales vinculados a la estrategia de negocio, de acuerdo con el régimen de compras y contratación interna, mediando siempre acuerdo escrito y

contraprestación pactada con el beneficiario, de conformidad con las leyes y normas vigentes. Además, los trabajadores deben asegurarse de que los fondos asignados a patrocinios se realicen a cambio de la divulgación de la marca de La Universidad.

45. Conocer y respetar la misión, visión y la identidad católica de La Universidad.
46. Ejecutar el contrato de trabajo con responsabilidad, eficiencia y actitud de servicio.
47. Cumplir los objetivos del cargo y las metas del área o servicio a la cual está adscrito.
48. Utilizar el nombre, la marca y los signos distintivos de La Universidad exclusivamente para fines institucionales.
49. Participar en el proceso de inducción y entrenamiento institucional en los términos y dentro de los tiempos establecidos por La Universidad.
50. Realizar inducción, entrenamiento, formación y seguimiento, evaluaciones de desempeño y planes de mejoramiento y otras actividades, cuando tenga personal a cargo.
51. Entregar oportunamente al jefe inmediato los informes relacionados con sus responsabilidades, o a las unidades de control, cuando estas lo requieran.
52. Atender en forma oportuna y correcta las observaciones o acciones de mejora establecidas en las evaluaciones periódicas y de desempeño.
53. Informar a Gestión Humana sobre la notificación de la resolución que le reconoce la pensión de vejez, invalidez, devolución de saldos, o indemnización sustitutiva y entregar copia de ésta para el archivo en la hoja de vida y/o historia ocupacional.
54. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las leyes vigentes.

ARTÍCULO 89 PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD. Son prohibiciones especiales para La Universidad, las siguientes:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
   a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C.S.T.
   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 las cesantías, La Universidad puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del C.S.T.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca La Universidad.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las calificaciones de que trata el numeral 7° del artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o a adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Discriminar a mujeres y personas con identidades de género diversas, por orientación sexual, nombre identitario u otros aspectos personales ajenos a su desempeño laboral; así como permitir racismo, xenofobia o discriminación por ideología, etnia o credo.

11. Exigir a una trabajadora embarazada labores que puedan afectar su salud o la del feto, o desmejorar sus condiciones por negarse a realizarlas, sin garantizar su reubicación adecuada.
12. Discriminar a las personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por circunstancias asociadas a tal condición.
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial o étnico.
14. Limitar o presionar de cualquier forma a las personas trabajadoras para abandonar el ejercicio de su libertad religiosa o política, siempre que esta no interfiera con sus funciones laborales.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 90 PROHIBICIONES EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. En atención a la naturaleza educativa de La Universidad y a la posición de confianza, acompañamiento, formación o atención que pueden ejercer sus trabajadores frente a los estudiantes, estos deberán abstenerse de realizar conductas que afecten sus derechos, integridad, bienestar, formación o el adecuado desarrollo de las actividades académicas e institucionales. En consecuencia, se prohíbe a los trabajadores:

1. Incurrir en actos de maltrato, discriminación, intimidación, acoso, hostigamiento, violencia o cualquier conducta que atente contra la dignidad o integridad de los estudiantes.
2. Ejercer abuso de poder o utilizar la autoridad derivada de su cargo para influir indebidamente en estudiantes.
3. Solicitar, aceptar o recibir beneficios, dádivas, favores o ventajas indebidas de estudiantes o de personas relacionadas con estos, con ocasión de sus funciones.
4. Utilizar, divulgar o suministrar información de estudiantes sin autorización o sin estar facultado para ello.
5. Alterar, manipular o influir indebidamente en procesos académicos, administrativos o institucionales relacionados con estudiantes.
6. Mantener relaciones o actuaciones que desconozcan los límites profesionales propios de la relación trabajador-estudiante y que puedan generar conflictos de interés, afectaciones al ambiente universitario o riesgos para la comunidad institucional.
7. Omitir el reporte de situaciones que puedan constituir riesgos para los estudiantes o afectar el cumplimiento de los deberes institucionales de protección.

ARTÍCULO 91 PROHIBICIONES ESPECIALES AL TRABAJADOR. Además de las prohibiciones establecidas en el C.S.T. y demás normativa legal vigente, las contenidas en el presente reglamento, la normativa y políticas internas de La Universidad, y el contrato individual de trabajo, se establecen las siguientes:

1. Sustraer y/o retirar, sin autorización previa, expresa y escrita de La Universidad, de sus instalaciones o de los sitios por ella indicados, cualquier bien de su propiedad o bajo su custodia, incluyendo, pero sin limitarse a, vehículos, insumos, herramientas, equipos, materias primas, residuos de procesos, productos elaborados, artículos, muebles, alimentos, información, documentación y/o cualquier otro elemento.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas alucinógenas; consumir o ingerir licor, narcóticos o drogas dentro de las instalaciones de La Universidad; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas; teniendo en cuenta el objeto y actividades que desarrolla La Universidad. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de la Institución cualquiera de las sustancias mencionadas.
3. Fumar, vapear o consumir sustancias prohibidas por ley o por los reglamentos internos dentro de las instalaciones de La Universidad.
4. Ausentarse o retirarse del sitio de trabajo durante la jornada laboral sin la previa autorización del superior respectivo o sin causa justificada.

5. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas o útiles propios del trabajo.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de La Universidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deban abandonar el lugar de trabajo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e iniciar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
8. Realizar, promover o participar, dentro de las instalaciones de La Universidad, en colectas, rifas, suscripciones, ventas, actos comerciales, actividades de propaganda o cualquier otra actividad similar ajena a las funciones laborales, sin la debida autorización.
9. Utilizar, sin la debida autorización, o para fines distintos a los propios de sus funciones, o en actividades particulares, o en beneficio propio y/o sin el cumplimiento de los manuales, protocolos de uso o el debido entrenamiento, los bienes, servicios, insumos, herramientas, equipos, dinero o cualquier recurso puesto a su disposición por La Universidad para el cumplimiento de sus labores.
10. Desarrollar, durante la jornada laboral o utilizando recursos, información, herramientas o infraestructura de La Universidad, actividades, productos o servicios, para beneficio propio o de terceros que sean iguales, similares o relacionados con los que presta la Institución y que puedan generar conflictos de interés o afectar sus intereses.
11. Ejecutar cualquier acción u omisión que ponga en peligro o pueda poner en peligro la seguridad y salud propia o de otras personas, estudiantes, trabajadores o terceros, o que afecte o pueda afectar el puesto de trabajo, las instalaciones, equipos, bienes y/o procesos de La Universidad.
12. Ocuparse durante la jornada laboral de actividades, asuntos o gestiones personales o ajenas a las funciones asignadas, así como hacer u ordenar a otros trabajadores la realización de diligencias personales o no relacionadas con el servicio, sin la debida autorización.
13. Dormir durante la jornada de trabajo.
14. Incurrir en conductas que afecten la convivencia, el respeto, la dignidad o el buen ambiente de trabajo, incluyendo, entre otras, amenazas, agresiones físicas o verbales, injurias, malos tratos, expresiones ofensivas o vulgares, así como originar o participar en riñas, discordias o discusiones que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las actividades en La Universidad, frente a superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, proveedores, contratistas, visitantes o terceros relacionados.
15. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
16. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización o delegación correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de La Universidad.
17. Haber presentado para la admisión en La Universidad o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
18. Realizar actos, manifestaciones o publicaciones que, sin la debida autorización o sin justificación legítima, afecten o puedan afectar la imagen, reputación, marca, buen nombre o la confianza en La Universidad, sus servicios o sus grupos de interés, incluyendo, entre otros, desacreditar, difamar o emitir opiniones, comentarios o contenidos en cualquier medio, presencial o digital, incluidas redes sociales, a nombre de La Universidad.
19. Utilizar los signos distintivos, redes sociales o canales institucionales sin autorización.
20. Acceder, consultar, copiar, reproducir, almacenar, realizar copias de respaldo, modificar, alterar, manipular o destruir, sin la debida autorización o con fines no relacionados con sus funciones, documentos, registros, bases de datos, comunicaciones o cualquier tipo de información institucional, independientemente de su formato o medio de almacenamiento; así como utilizar o aprovechar dicha información, conocimientos, estudios, registros o datos en beneficio propio o de terceros o en perjuicio de La Universidad, sus grupos de interés o terceros relacionados.
21. Utilizar, revelar, suministrar, compartir o transferir directa o indirectamente, información institucional, académica, administrativa, financiera, tecnológica, científica, comercial, personal, confidencial, privilegiada o que esté relacionada con procedimientos o técnicas sin autorización, ya sea que goce o no de reserva, para beneficio propio o de terceros, sea que reciba o no contraprestación alguna a cambio, de o sobre La Universidad, sus aliados, grupos de interés, trabajadores o terceros relacionados, tanto

durante la vigencia del contrato de trabajo como después de la terminación del vínculo laboral por cualquier causa.

22. Modificar los horarios y la programación que mensualmente le asigna La Universidad, sin autorización.
23. Utilizar los medios de comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a correo electrónico, carteleras, radios, celulares, teléfonos fijos, mensajes de difusión masiva, entre otros, para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo.
24. Vender o regalar la dotación, EPP y/o cualquier artículo que La Universidad suministra para el ejercicio de las funciones.
25. Utilizar los equipos de cómputo, sistemas de información, redes, plataformas digitales y software de La Universidad sin la debida autorización, para fines distintos al cumplimiento de sus funciones, o en contravención de las políticas, manuales o lineamientos institucionales aplicables
26. Instalar, descargar, reproducir o almacenar programas, aplicaciones o contenidos no autorizados, realizar modificaciones no permitidas, afectar el funcionamiento de los sistemas, acceder a recursos restringidos, eludir mecanismos de seguridad o introducir cualquier elemento que comprometa la seguridad de la información de La Universidad.
27. Presentarse retardado al puesto de trabajo a la hora de iniciación de labores de la jornada o de cualquiera de sus secciones, actividades o espacios programados, sin justificación o autorización previa.
28. Hacer autopréstamos de los dineros de La Universidad, ya sea en dinero de las ventas, dinero de caja menor del lugar de trabajo u otro dinero que la Institución le haya encomendado.
29. Consignar fuera de los plazos establecidos en la normativa de La Universidad, sin justa causa para ello, el dinero recaudado o recibido en representación de la Institución, cuando esté autorizado por La Universidad para recibirlo.
30. Ingresar a las dependencias y/o áreas no autorizadas de La Universidad cuando no está en el desempeño de sus labores ordinarias sin el permiso correspondiente.
31. No portar el uniforme o la dotación de La Universidad a quien le aplique, durante la jornada laboral, usarla inadecuadamente o hacerlo mientras realiza actividades que puedan afectar el buen nombre de esta.
32. Transmitir o acceder a contenidos inapropiados o prohibidos por la ley, como pornografía, discriminación o terrorismo en los equipos de cómputo institucionales.
33. Enajenar, vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma los bienes de La Universidad.
34. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones, firmar algún documento en representación de La Universidad o ejercer autoridad en el nombre de esta, salvo que se le solicite o autorice específicamente para hacerlo.
35. Solicitar, ofrecer, conceder, obtener, recibir u otorgar pagos, regalos, obsequios, comisiones, descuentos personales no ofrecidos habitualmente al público, becas, préstamos, gratificaciones, dádivas, bonificaciones, beneficios o cualquier otra ventaja económica o de cualquier naturaleza, provenientes de competidores, compañeros de trabajo, estudiantes, proveedores, contratistas, clientes, aliados, grupos de interés o terceros relacionados con La Universidad, cuando tales beneficios no hayan sido autorizados por el área competente, se otorguen o reciban en razón del cargo desempeñado, generen o puedan generar conflictos de interés, comprometan la independencia o imparcialidad del trabajador, influyan o pretendan influir en decisiones institucionales, o puedan constituir o percibirse como actos de corrupción, soborno o favorecimiento indebido.
36. Incurrir en cualquier práctica de corrupción, soborno u otras violatorias, conforme a lo dispuesto en las normas nacionales.
37. Omitir el cumplimiento de las disposiciones, recomendaciones o medidas de sanidad establecidas por el Sistema de Seguridad Social en Salud o del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
38. Tener una relación laboral en otras instituciones o empresas y/o ejecutar contratos de prestación de servicios durante el horario de trabajo asignado por La Universidad.
39. Desplegar conductas de acoso laboral, violencia basada en género y/o acoso sexual.
40. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversas políticas y normas de La Universidad.

ARTÍCULO 92 CONFLICTO DE INTERÉS. Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual un trabajador de La Universidad enfrenta, o pueda enfrentar, intereses personales, familiares, sentimentales, afectivos o de cualquier otra índole que entren en conflicto con los intereses de la Institución o que puedan comprometer su objetividad, independencia o imparcialidad en el ejercicio de sus funciones. En todo caso, el trabajador que se encuentre o que crea encontrarse en conflicto de interés deberá abstenerse de participar en el asunto que genera dicho conflicto.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente reglamento, los trabajadores que se encuentren o crean encontrarse en conflicto de interés deberán reportarlo oportunamente a su jefe inmediato, quien será el responsable de dirimir el conflicto o en su defecto, enviar el informe al Director(a) o Jefe de Gestión Humana para que conceptúe sobre el mismo.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 93 RÉGIMEN DISCIPLINARIO. La finalidad del régimen disciplinario es mantener el orden en el trabajo, educar y corregir los errores para mejorar el comportamiento y la eficiencia laboral. Las sanciones que podrá imponer La Universidad son:

1. Llamado de atención por escrito con copia a la Hoja de Vida.

2. Suspensión del Contrato de Trabajo que, por primera vez, no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles, y no podrá superar dos (2) meses en caso de reincidencia.

PARÁGRAFO. La Universidad no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbítrales o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 94 FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, siempre que, como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o las consecuencias del incumplimiento, no pueda considerarse como una justa causa para terminar su contrato de trabajo, en cuyo caso se dará aplicación a lo dispuesto en este Reglamento sobre la materia:

A. Faltas relacionadas con el trabajo:

1. No cumplir, sin justificación válida, los requerimientos de trabajo suplementario que hayan sido previamente programados y comunicados por La Universidad, de conformidad con las necesidades del servicio y las disposiciones legales aplicables.
2. Utilizar incorrectamente los equipos de La Universidad.
3. Utilizar, para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada de trabajo equipos de audio, cámaras fotográficas y/o de videos y/o cualquier otro elemento no autorizado por La Universidad.
4. Presentar errores o descuidos menores en el trabajo o en la información emitida sobre el mismo, debido a falta de atención.
5. Incumplir las prácticas operativas, normas de trabajo o sistemas vigentes.
6. No acatar órdenes de sus superiores.
7. Realizar cambios injustificados del orden, cronograma, metodología y pautas de trabajo fijadas previamente por La Universidad.
8. Incumplir las normas de higiene, seguridad industrial, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, siempre que la conducta no genere riesgo grave para las personas, los bienes o el ambiente.
9. Ejecutar cualquier actuación que contrarie los intereses de La Universidad o sus grupos de interés.
10. Incumplir las disposiciones y políticas sobre la confidencialidad de la información y seguridad cibernética.
11. No actuar conforme a la cultura organizacional, principios o valores de La Universidad.

B. Faltas relacionadas con la asistencia:

1. No informar oportunamente al jefe inmediato, las ausencias previsibles que puedan afectar la prestación del servicio, sin justificación válida.
2. No informar oportunamente a La Universidad cuando sea incapacitado por la EPS o la ARL.
3. No entregar oportunamente a La Universidad las incapacidades médicas expedidas por la EPS o la ARL, o las constancias de asistencia a citas médicas, emitidas por el personal autorizado.
4. Permanecer en el sitio de trabajo fuera de la jornada laboral asignada, sin autorización del jefe inmediato o sin ninguna justificación.
5. Incumplir la jornada laboral.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento debidamente acreditada o sin autorización previa de La Universidad.
7. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización escrita de La Universidad.

C. Faltas relacionadas con el comportamiento general:

1. Realizar durante la jornada laboral y sin autorización, actividades ajenas a las funciones asignadas que afecten o puedan afectar la prestación del servicio o el entorno laboral, siempre que no generen consecuencias graves.
2. Distraer la atención de sus compañeros o causar confusión por cualquier medio, sin generar consecuencias de gravedad.
3. Realizar negocios particulares o actividades comerciales personales dentro de la jornada o en las instalaciones de la Universidad.
4. No portar, perder, modificar, destruir, vender y/o prestar la dotación o uniforme, cuando aplique.
5. No comunicar a La Universidad el mal estado del uniforme, dotación y/o elementos de protección personal que requiera para ejecutar la labor a fin de que se proceda con su reposición.
6. Recibir y atender visitas de carácter personal dentro de las instalaciones de La Universidad y/o permitir el ingreso y/o permanencia de personas extrañas.
7. Falta de comportamiento responsable que garantice la convivencia grupal y que perturbe el trabajo.
8. Ingresar a áreas que no corresponde por la naturaleza del trabajo o a zonas prohibidas sin la autorización correspondiente.
9. Rehusarse a registrar en el dispositivo implementado por La Universidad para el control de ingreso y salida.
10. Realizar operaciones comerciales, hacer colectas, rifas, suscripciones, propagandas de cualquier clase, préstamos económicos con o sin interés entre compañeros, con estudiantes o proveedores, circular comunicados, juegos de azar, o jugar dinero dentro de las instalaciones de La Universidad.
11. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de La Universidad o insertar publicaciones en las carteleras u otros medios de comunicación que conlleven agravios personales a los directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
12. Quitar o colocar avisos, carteles o escritos de cualquier naturaleza en los lugares destinados a tal efecto o en cualquier otro sin la autorización expresa de La Universidad.
13. Escribir, rayar, pintar o dañar de cualquier modo cualquier máquina, equipo, sección, área o instalación.
14. No acatar o interferir en el cumplimiento de funciones del servicio de vigilancia.
15. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de La Universidad en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
16. Fumar, vapear y/o utilizar cigarrillos electrónicos o dispositivos similares en espacios cerrados, áreas señalizadas como libres de humo y aerosoles o en cualquier otro lugar donde esté prohibido por la ley o por disposiciones institucionales.
17. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
18. Incitar o insinuar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de La Universidad.

19. Negarse a recibir memoriales, citaciones, comunicados y demás documentos elaborados y/o notificados por La Universidad.
20. Utilizar los signos distintivos, redes sociales o canales institucionales sin autorización.
21. Utilizar los medios de comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a correo electrónico, carteleras, radios, celulares, teléfonos fijos, mensajes de difusión masiva, entre otros, para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo.

D. Faltas relacionadas con el uso de instalaciones, equipos y maquinaria de trabajo:

1. Descuidar el estado de los equipos y herramientas de trabajo, sin ocasionar daños u ocasionando solo daños leves.
2. Causar daño en máquinas, equipos, instalaciones o elementos de trabajo.
3. Perder de manera injustificada las herramientas, equipos o instrumentos de trabajo.
4. Mantener sucio, desaseado, desordenado o en mal estado el lugar de trabajo, con materiales, equipos u objetos que pongan en peligro la salud e integridad del trabajo o un tercero.
5. Hacer uso sin autorización de herramientas, máquinas o equipos de La Universidad.
6. Desaprovechar materiales, materia prima o cualquier otro elemento, herramienta o insumo perteneciente a La Universidad.
7. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por La Universidad, o escribir en los muros internos o externos de la misma.

E. Faltas relacionadas con las normas de comportamiento seguro:

1. No usar o usar inadecuadamente los elementos de protección personal (EPP).
2. Utilizar herramientas no establecidas para la tarea o en mal estado.
3. No respetar la señalización existente.
4. Ignorar, hacer caso omiso o no respetar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, consagrado en el Decreto 1072 de 2015, entre otros.
5. Incumplimiento al proceso de entrenamiento en puesto de trabajo (EPT) del personal ingresante.
6. Incumplir las normas de tránsito internas de La Universidad.
7. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no le han sido asignados y/o sin la autorización correspondiente.
8. No reportar o reportar extemporáneamente accidentes o incidentes de trabajo a La Universidad.
9. Manejar los vehículos de La Universidad sin estar previamente autorizado para ello; conducir a excesiva velocidad los vehículos de La Universidad y/o particulares dentro de las instalaciones de La Universidad y/o infringir disposiciones de tránsito.
10. Utilizar herramientas, equipos o elementos destinados al desarrollo de las actividades laborales que no cumplan con las especificaciones técnicas, ergonómicas o de seguridad establecidas por La Universidad, o que no hayan sido autorizados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

PARÁGRAFO. Todas las conductas anteriores serán consideradas como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, si la inobservancia causa un daño a sí mismo, a La Universidad o a un tercero que guarde relación con su empleadora.

ARTÍCULO 95 MEDIDAS DISCIPLINARIAS. La comisión de alguna de las faltas enlistadas anteriormente podrá dar lugar a las siguientes sanciones:

1. Por primera (1°) vez que se incurra en una falta leve, llamado de atención con copia a la hoja de vida.

2. Por segunda (2ª) vez en un período de seis (6) meses anteriores a la comisión de la falta, la sanción será suspensión de hasta por ocho (8) días, según se estime en el análisis del proceso disciplinario.

3. Por tercera (3°) vez en un periodo de un (1) año, la sanción será suspensión de hasta por dos (2) meses, según se estime en el análisis del proceso disciplinario.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la imposición de las sanciones descritas, se tendrá en cuenta la gravedad de la conducta y/o sus consecuencias y los criterios señalados en este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Siempre que como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o las consecuencias del incumplimiento y los criterios señalados en este Reglamento Interno de Trabajo, la conducta y/o la falta cometida pueda considerarse como grave, se podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 96 CRITERIOS PARA GRADUAR LAS SANCIONES. Para graduar las sanciones por las faltas cometidas por los trabajadores, La Universidad tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. La naturaleza esencial del servicio.
3. El grado de perturbación o afectación del servicio.
4. La jerarquía, mando y nivel de responsabilidad que el trabajador tenga en La Universidad.
5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
6. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, incluyendo antecedentes, frecuencia y reincidencia, de la misma conducta u otra, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en él o de la que se derive de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
7. Los motivos determinantes del comportamiento.
8. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas.
9. Existencia de complicidad.
10. La realización típica de una falta cometida con culpa grave, será considerada justa causa para terminar su contrato de trabajo.
11. La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión por parte de La Universidad.
12. La utilización de medios fraudulentos o de persona interpuesta para ocultar la infracción o sus efectos.
13. El beneficio económico o de cualquier otra índole obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.

CAPÍTULO XX

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN SANCIONES

ARTÍCULO 97 PROCEDIMIENTO. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem; por lo que para la aplicación de sanciones disciplinarias, La Universidad dará trámite al procedimiento aquí establecido de acuerdo con las normas y jurisprudencia vigente, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO. El procedimiento aquí establecido no será de aplicación para las solicitudes de información, requerimientos verbales o escritos, recomendaciones, feedbacks, retroalimentaciones, compromisos, por no ser considerados como una sanción en los términos del C.S.T. ni tener efectos desfavorables; tampoco para la terminación del contrato de trabajo, razón por la que no resulta necesaria la tramitación del proceso

disciplinario a tales efectos. Ello, sin perjuicio de poder ser tenidos en cuenta para la aplicación de sanciones en caso de reiteración de incumplimientos.

ARTÍCULO 98 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Cuando ocurra un hecho o La Universidad tenga conocimiento de una conducta que, en principio, pueda constituir una falta de conformidad con la normativa vigente, el presente Reglamento, el contrato de trabajo o las políticas, procedimientos y demás disposiciones internas aplicables, el jefe inmediato realizará una verificación preliminar de las circunstancias conocidas y pondrá la situación en conocimiento del Director(a) o Jefe de Gestión Humana.

Con el fin de esclarecer los hechos, el Director(a) o Jefe de Gestión Humana podrá ordenar o adelantar las actuaciones que considere pertinentes, incluyendo investigaciones, auditorías, entrevistas y medidas de conservación, aseguramiento o recaudo de elementos materiales probatorios y demás evidencias. Una vez determinada la procedencia de iniciar el trámite disciplinario, La Universidad contará con un término máximo de quince (15) días hábiles para remitir la citación a diligencia de descargos.

El proceso se ajustará a las siguientes etapas:

1. **Citación**

La Universidad, por conducto del Director(a) o Jefe de Gestión Humana o la persona que ésta designe, remitirá una comunicación por escrito al trabajador, mediante la cual se le cita a diligencia de descargos.

Dicha citación deberá contener los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso disciplinario, así como la fecha y hora de la diligencia, la cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles después de haber notificado la citación. Además, se le informará al trabajador que, si así lo desea, podrá asistir a la diligencia de descargos acompañado por un (1) trabajador para que actúe como testigo, quien velará porque en la mencionada diligencia se respeten los derechos del trabajador y el presente procedimiento.

Acompañada de la citación, La Universidad aportará las pruebas que hasta ese momento tenga en su poder. Lo anterior, con el fin de garantizarle el derecho a la defensa, contradicción y controversia al trabajador, para que éste presente sus descargos en la diligencia respectiva, controvierta las pruebas presentadas y aporte las que pretenda hacer valer en la investigación.

La citación deberá ser entregada personalmente al trabajador o por cualquier medio de comunicación institucional, como es el correo electrónico o el chat corporativo; en caso de que no sea posible, se hará a través de correo electrónico personal que fue registrado por el trabajador.

Durante el término comprendido entre la notificación de la citación y la realización de la diligencia de descargos, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles, el trabajador podrá estudiar las pruebas puestas a su disposición por La Universidad.

2. Diligencia de descargos al trabajador disciplinado.

En la fecha y hora que se fije para la diligencia de descargos, La Universidad la practicará, haciéndole saber verbalmente al trabajador y, de manera clara y precisa, los cargos que se le formulan, para lo cual La Universidad describirá al trabajador, las conductas o faltas disciplinarias que posiblemente cometió. En dicha diligencia, La Universidad podrá formular preguntas al trabajador en relación con los hechos investigados y el trabajador realizará el pronunciamiento definitivo sobre los cargos endilgados.

Dentro de la audiencia, el trabajador podrá: (i) controvertir las pruebas presentadas en su contra por La Universidad; (ii) solicitar la práctica de pruebas que resulten lícitas, pertinentes, conducentes y útiles, indicando el objeto o los hechos que pretende demostrar con cada una de ellas; y (iii) aportar las pruebas que estime

pertinentes para sustentar sus descargos. El derecho de solicitar pruebas corresponde exclusivamente al trabajador implicado y a la persona que adelante el procedimiento disciplinario. En consecuencia, el trabajador que actúe como acompañante o testigo en la diligencia de descargos no podrá solicitar ni aportar pruebas en nombre del trabajador investigado.

La persona que adelante el procedimiento disciplinario podrá decretar pruebas de oficio y decidir, de manera motivada, sobre la admisión o rechazo de las pruebas solicitadas o aportadas por el trabajador. No se admitirán aquellas que resulten ilícitas, inconducentes, impertinentes, superfluas, manifiestamente innecesarias o que tengan una finalidad dilatoria, así como aquellas encaminadas a demostrar hechos que ya se encuentren suficientemente acreditados dentro de la actuación.

Acta de descargos: La diligencia podrá rendirse de manera escrita o de manera verbal, pero se deberá levantar un acta, en la cual se dejará constancia de los cargos como de las preguntas de La Universidad y respuestas del trabajador, así como de las pruebas presentadas y en general, todo lo que ocurra en dicha diligencia.

En caso de que el trabajador implicado y/o los testigos asistentes se nieguen a firmar el acta de descargos, el responsable que dirige la investigación dejará constancia de ello en la misma acta, la cual se suscribirá por testigos, sin que la negativa a firmar por parte del trabajador le reste validez al acta.

Se podrán dar también descargos en forma virtual o sincrónica, mediante las herramientas de las TIC's que permitan establecer una comunicación mínima por voz o hasta por video y que las mismas puedan ser grabadas y donde se pueda garantizar la identidad de las partes asistentes.

A la terminación de la diligencia, el trabajador implicado, podrá solicitar copia de la respectiva acta de descargos.

Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos: En el evento en que el trabajador implicado no asista a la diligencia de descargos y no justifique sumariamente su inasistencia dentro del día hábil siguiente a su realización, o se niegue a comparecer a la misma, se entenderá surtida la oportunidad para ejercer su derecho de defensa dentro de esta etapa del procedimiento disciplinario. En tal caso, La Universidad levantará un acta en la que se deje constancia de la inasistencia o negativa de comparecencia del trabajador, la cual deberá estar firmada en lo posible, de los testigos que comparecieron. En tal evento, La Universidad queda facultada para imponer válidamente la sanción disciplinaria que resulte de la valoración probatoria realizada por quién dirige el proceso disciplinario.

La inasistencia a la diligencia no limita ni extingue el derecho del trabajador a interponer los recursos procedentes contra la decisión disciplinaria que se adopte, los cuales podrán ejercerse en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Si el trabajador justifica su inasistencia dentro del plazo antes establecido, entonces La Universidad deberá reprogramar la diligencia, para lo cual fijará nueva fecha y hora para el efecto.

PARÁGRAFO. En caso de ser necesario, La Universidad está autorizada para citar nuevamente al trabajador para que aclare o amplíe sus descargos.

3. Decisión.

Con base en los descargos y en las pruebas aportadas al proceso disciplinario, la persona competente, según lo indica el capítulo XVI "Orden Jerárquico" del presente Reglamento Interno de Trabajo, decidirá la sanción a aplicar, de acuerdo con la gravedad de los hechos que se le imputan, en observancia de los principios de congruencia, razonabilidad y proporcionalidad que rigen los procedimientos sancionatorios disciplinarios.

La Universidad deberá comunicar la decisión al trabajador personalmente o por cualquier medio de comunicación institucional o en su defecto, en la dirección que haya sido notificada por él como su último domicilio o residencia o a través de correo electrónico o WhatsApp personal.

La notificación de la decisión surtirá efectos, aunque ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio o el medio de comunicación referido por el trabajador resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la decisión, dado que es deber del trabajador mantener actualizada ante La Universidad, la dirección de su último domicilio.

Se guardará copia de dicha decisión dentro del legajo personal del trabajador implicado.

4. Recursos.

Contra la decisión, el trabajador podrá interponer recurso de apelación en contra de la decisión tomada por La Universidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al momento en que le es comunicado de la decisión. El recurso debe ser presentado ante Gestión Humana, quien se encargará de redirigir el escrito del recurso a la persona competente, según lo indica el capítulo XVI “Orden Jerárquico” del presente Reglamento Interno de Trabajo; y, con el mismo, puede presentar pruebas documentales o pedir otras, para lo cual se aplica lo regulado frente a la etapa probatoria en el presente Reglamento.

El único legitimado para presentar recurso de apelación es el trabajador inculpado.

El recurso será resuelto por la persona competente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la interposición del recurso, haciendo la anotación de si confirma, modifica o revoca la sanción.

Efectos del recurso: El recurso de apelación que interponga el trabajador suspenderá los efectos de la decisión adoptada en relación con la falta investigada, hasta tanto se resuelva de manera definitiva dicho recurso. En consecuencia, la medida disciplinaria no podrá ejecutarse ni hacerse efectiva mientras la decisión del recurso se encuentre en trámite.

Una vez resuelto el recurso, y en caso de confirmarse la decisión, esta se ejecutará a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la decisión definitiva. Si la decisión fuere revocada, quedará sin efecto la medida adoptada, y se realizarán los ajustes administrativos correspondientes, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 99 SUSPENSIÓN DEL PROCESO. Las partes en cualquier momento podrán de común acuerdo suspender el proceso. En dicho caso se dejará constancia por escrito del acuerdo de suspensión arribado y el término de la suspensión, sin que tal plazo pueda ser alegado para sustentar la existencia de falta de contemporaneidad entre la falta y la sanción. El proceso se reanudará de pleno derecho una vez vencido el término de suspensión acordado. La entidad podrá rechazar el pedido de suspensión formulado por un trabajador a su sola discreción y sin necesidad de fundamentar tal rechazo.

ARTÍCULO 100 FORMACIÓN DE EXPEDIENTE. De todo proceso disciplinario se formará un expediente, cuya copia deberá reposar, por lo menos, en la hoja de vida del trabajador.

CAPÍTULO XXI

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 101 TERMINACIÓN CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

A. Por parte de La Universidad:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra La Universidad, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de La Universidad, de sus representantes o dependientes.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en las instalaciones de La Universidad o en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S.T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de La Universidad.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de La Universidad.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina en La Universidad.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez o invalidez estando al servicio de La Universidad.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días.

B. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de La Universidad, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por La Universidad contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los representantes o dependientes de la Institución con el consentimiento o la tolerancia de ésta.
3. Cualquier acto de La Universidad o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que La Universidad no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por La Universidad al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de La Universidad, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de La Universidad, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a La Universidad, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del C.S.T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

ARTÍCULO 102 FALTAS GRAVES. Serán consideradas como faltas graves del trabajador las siguientes conductas y, por ende, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte de La Universidad:

1. Incumplir con la jornada laboral de manera reiterada y/o injustificada, o por primera vez cuando cause grave perjuicio a La Universidad o la ponga en riesgo.
2. Delegar a otros las funciones y/o actividades que le son asignadas, sea que cuenten o no con las aptitudes, capacitación y/o experiencia para ejecutarlas si no cuenta con autorización para ello.
3. Violar la obligación de confidencialidad y reserva, así como del secreto profesional, respecto de la información que se le dé a conocer o a la que eventualmente pueda acceder, como jurídicos, comerciales, financieros, administrativos, tecnológicos, operativos, relativa a la organización, actividades, operaciones comerciales o económicas, de productos, o de cualquier otra índole.
4. Toda alteración y suministro de información no veraz o incompleta al momento del ingreso o en desarrollo del cargo, tales como certificados de ingresos para solicitar préstamos, incapacidades médicas, documentos suministrados para surtir procesos internos, tales como, el retiro de cesantías o para obtener beneficios legales o extralegales reconocidos por La Universidad o un tercero.
5. La simulación de enfermedades generales o accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, no dar información veraz con relación al origen de las patologías y enfermedades que padece el trabajador o hechos relacionados con dichos padecimientos.
6. Utilizar el cargo, la influencia, las funciones o la relación con La Universidad para solicitar, recibir, aceptar, obtener o procurar, para sí o para un tercero, dinero, obsequios, artículos de valor, servicios, descuentos, becas, bonificaciones, favores o beneficios de cualquier naturaleza, como contraprestación, incentivo o ventaja indebida por el cumplimiento, omisión, agilización, modificación o direccionamiento de actos, decisiones, trámites o actuaciones propias del cargo.
7. Alterar, falsificar, manipular, destruir, suprimir, modificar o reportar indebidamente registros físicos o digitales de ingreso, egreso, asistencia, jornada o novedades laborales.
8. Usar las credenciales de acceso al correo electrónico o demás plataformas dispuestas por La Universidad de otro compañero de trabajo.
9. Agredir, tratar mal, amenazar, intimidar, atemorizar, coaccionar, hostigar o coartar, por cualquier medio, a compañeros de trabajo, superiores, estudiantes, contratistas, proveedores o cualquier persona vinculada con La Universidad, así como incurrir en actos de violencia física, verbal, psicológica o digital que afecten o puedan afectar su dignidad, intimidad, integridad, libertad, seguridad o el normal desarrollo de las actividades institucionales.
10. Presentar cuentas de gastos ficticias, reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas, autorizar o ejecutar (sin ser de su competencia) operaciones que afecten los intereses de La Universidad.
11. Retener, demorar injustificadamente, no entregar, no consignar oportunamente, hacer efectivos o disponer irregularmente de dineros, pagos, cheques, títulos valores o cualquier recurso recibido o recaudado por cuenta de La Universidad, o recibido en representación de ésta, en contravía de los plazos, procedimientos, autorizaciones o controles establecidos.
12. Instalar y/o descargar software, programas y/o aplicaciones en los computadores de La Universidad sin la autorización para ello, sin que cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley y/o cualquier otra actividad que omita los protocolos de seguridad previstos para los equipos y/o que ponga en riesgo, comprometa o afecte la infraestructura tecnológica, información, procesos o actividades.
13. Manipular cualquier libro, documento, registro o cuenta que refleje transacciones de La Universidad, grupos de interés o terceros, sin perjuicio de su tipificación como delito en el marco de legislación aplicable.

14. Brindar información falsa a compañeros de trabajo, estudiantes, proveedores, contratistas, clientes sobre productos o servicios ofertados por La Universidad.
15. Ingresar, introducir, poseer, conservar, consumir, distribuir, comercializar o transportar, en las instalaciones de La Universidad o durante el desempeño de sus funciones, drogas, estupefacientes, sustancias psicoactivas, psicotrópicas o semejantes; así como presentarse a trabajar y/o permanecer en servicio bajo sus efectos, cuando esta circunstancia afecte o pueda afectar la seguridad, la integridad de las personas, el ambiente universitario o el adecuado desempeño de las labores.
16. Cambiar y/o adulterar de cualquier forma cualquier análisis, test y/o prueba realizada.
17. Causar, por dolo o por negligencia grave, daños o perjuicios graves a La Universidad, a las personas, a los bienes, a los equipos, a la información, a los procesos o a las actividades institucionales, así como realizar conductas que pongan en riesgo grave la seguridad o la integridad de las personas o de los bienes relacionados con el trabajo.
18. La utilización de las bases de datos de La Universidad para fines distintos al cumplimiento de su objeto social.
19. Ocultar y/o no informar faltas graves cometidas contra La Universidad por otro trabajador, o trabajadores de los proveedores y/o contratistas.
20. Retirarse o abandonar el sitio de trabajo de manera reiterada e injustificada, sin autorización dada por escrito al trabajador por los superiores respectivos.
21. Faltar al trabajo de manera reiterada e injustificada sin autorización del superior inmediato.
22. Incumplir sin justificación las acciones, compromisos, medidas o actividades previstas en el Plan de mejoramiento de docente adoptado por La Universidad, como consecuencia de la evaluación, seguimiento o acompañamiento institucional.
23. Negarse a cumplir con los protocolos y procesos para la prestación de servicios encomendados y demás establecidos por La Universidad en desarrollo de su objeto social, así como no atender oportunamente requerimientos de su jefe inmediato y/o de un representante de La Universidad.
24. Certificar a La Universidad, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente presentar a La Universidad cuentas o cobros por viáticos no causados o simulados.
25. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto sin que se presente una justificación válida para ello.
26. Dirigir, incitar o colaborar en actos de violencia, amenazas, agresiones, daños, sabotaje o alteraciones ilegítimas del orden institucional que afecten la disciplina o el normal funcionamiento de La Universidad, sin que la presente disposición tenga por finalidad restringir el ejercicio legítimo de los derechos sindicales, de asociación, reunión, protesta pacífica o huelga.
27. Participar en actos colectivos que impliquen amenazas, agravios, insultos, agresiones, intimidaciones, daños o cualquier conducta que afecte la integridad de las personas, los bienes o el normal desarrollo de las actividades de La Universidad, sin que ello limite el ejercicio legítimo de los derechos sindicales, de reunión, protesta pacífica o huelga.
28. Exhibir, suministrar, expedir, emitir, alterar o falsificar, sin autorización o por fuera de las competencias asignadas, documentos, constancias, recomendaciones, certificaciones o cualquier otro documento institucional de La Universidad, así como utilizar para ello su nombre, papelería, sello, firma, membrete o cualquier otro elemento distintivo institucional, sin autorización para ello,
29. Tener una relación laboral en otras instituciones o empresas durante el horario de trabajo asignado por La Universidad.
30. Disponer, retirar y/o sustraer cualquier objeto de las instalaciones de la entidad o establecimiento los útiles de trabajo, mercadería, útiles de papelería, máquinas, equipos, materias primas, dineros, vehículos, instrumentos, información, documentación sin autorización de La Universidad o que sea propiedad de ésta, de los compañeros de trabajo, proveedores, contratistas, usuarios, terceros, entre otros.
31. Incurrir en prácticas de competencia desleal o contrarias a la buena fe, incluyendo el ocultamiento o manipulación de información relevante, el uso indebido de información confidencial o privilegiada, el aprovechamiento de relaciones con aliados, grupos de interés, estudiantes o terceros relacionados, o el

desvío de convenios, proyectos, oportunidades institucionales o relaciones académicas para beneficio propio o de terceros.

32. El incumplimiento grave, reiterado, injustificado y/o doloso del Reglamento del Profesor Universitario, cuando afecte sustancialmente la función docente, los derechos de los estudiantes, la ética académica, la seguridad, la confianza institucional o el servicio educativo.
33. Transmitir, acceder o almacenar contenidos inapropiados o prohibidos por la ley, como juegos, pornografía, discriminación o terrorismo, durante la jornada laboral y/o mediante los equipos, redes, cuentas o demás herramientas de la Universidad en cualquier momento.
34. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones, firmar algún documento en representación de La Universidad o ejercer autoridad en el nombre de esta sin autorización expresa.
35. Incurrir en cualquier práctica de corrupción, soborno u otras violatorias de lo dispuesto en la política de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo dispuesta por La Universidad.
36. Incurrir en incumplimientos de las políticas institucionales previamente divulgadas por La Universidad, cuando estos sean graves, reiterados o afecten de manera significativa los intereses de la Institución.
37. Desplegar conductas de acoso laboral, violencia basada en género y/o acoso sexual.
38. Realizar actos sexuales o conductas de naturaleza sexual durante la jornada laboral y/o dentro de las instalaciones de La Universidad o en lugares donde esta presta sus servicios.
39. Omitir el reporte oportuno de la existencia o surgimiento de relaciones personales, sentimentales o afectivas con trabajadores, contratistas, estudiantes o terceros relacionados con La Universidad, cuando estas puedan generar conflictos de interés, afectar la objetividad en la toma de decisiones, comprometer el adecuado ejercicio de las funciones, impactar las relaciones laborales o institucionales, o afectar la dinámica organizacional.
40. Obstruir, interceptar, alterar o dificultar los dispositivos de vigilancia o seguridad instalados en La Universidad o en los lugares donde ésta preste sus servicios.
41. Ingresar, tener, guardar, transportar o manipular en las instalaciones de La Universidad, sin autorización o sin observar los protocolos de seguridad aplicables, armas, explosivos, materiales inflamables, sustancias tóxicas, corrosivas o cualquier otro elemento peligroso que pueda poner en riesgo a las personas, los bienes o la infraestructura institucional.
42. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas durante y en ocasión del desempeño de las tareas, con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
43. Las demás establecidas en el C.S.T., la Ley y demás normatividad aplicable, que contemplen la conducta como falta grave.

ARTÍCULO 103 PROCEDIMIENTO. La comisión de una falta grave que pueda dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte de La Universidad, no constituye una sanción disciplinaria. No obstante, previo a la adopción de dicha decisión, La Universidad garantizará al trabajador la oportunidad de ser escuchado y presentar su versión sobre los hechos atribuidos, realizando la verificación objetiva de los hechos, la valoración de las pruebas, el análisis de proporcionalidad, inmediatez y la motivación correspondiente, sin perjuicio de las protecciones constitucionales y legales aplicables.

PARÁGRAFO. Contra la decisión de terminación del contrato de trabajo por justa causa no procederán los recursos en los términos previstos para las sanciones disciplinarias.

CAPÍTULO XXII

ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 104 PRINCIPIOS. La Universidad busca generar una conciencia colectiva conviviente que promueva el trabajo con condiciones dignas, justas y la armonía entre quienes comparten vida laboral, bajo un buen ambiente que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

1. **Respeto y equidad.** La Universidad promueve un entorno de trabajo basado en el respeto, la cortesía, la inclusión y la equidad. Todo trabajador trata a sus compañeros, superiores, usuarios, estudiantes y proveedores con dignidad, independientemente de su cargo, género, edad, origen, orientación sexual, creencias u otra condición personal.

2. **Resolución pacífica de conflictos.** Los colaboradores gestionan sus diferencias de manera respetuosa y constructiva. En caso de conflictos personales o laborales, estos se elevan al superior inmediato, al área de Gestión Humana o al Comité de Convivencia Laboral, que actúan como mediadores conforme a los procedimientos establecidos.

3. **Comunicación institucional.** Toda comunicación, interna o externa, se realiza con profesionalismo, claridad, oportunidad y respeto. Los colaboradores se abstienen de emitir comentarios inadecuados, rumores, lenguaje grosero, sarcasmos hirientes o cualquier forma de desinformación. El uso de canales oficiales para difundir información es obligatorio y está prohibido atribuirse o suplantar vocerías institucionales.

ARTÍCULO 105 PARTICIPACIÓN. La Universidad reconoce la importancia del diálogo y la participación activa de sus trabajadores en la construcción de un ambiente laboral respetuoso, incluyente y transparente.

ARTÍCULO 106 PREVENCIÓN. La Universidad para prevenir las conductas de acoso laboral, y a fin de generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, armonía entre quienes comparten vida laboral, buen ambiente en La Universidad y protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Divulgación e información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, Convenio 190 de la OIT y demás normas concordantes con indicación de sus alcances y particularmente de las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Charlas promoviendo una administración basada en principios, valores y comunicación transparente con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el respeto y el buen trato al interior de La Universidad.

3. La Universidad cuenta además con un Comité de Convivencia, que propende por la solución de conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral según lo establecido en el presente reglamento.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere La Universidad para desarrollar el propósito previsto en esta reglamentación.

ARTÍCULO 107 PRINCIPIOS RECTORES. Serán principios rectores del procedimiento de prevención y atención del acoso laboral los siguientes:

1. Confidencialidad: toda queja será tratada en reserva.
2. Diligencia y celeridad: se actuará de manera rápida y eficaz
3. No represalia: queda prohibido cualquier acto contra quien denuncie.
4. Enfoque diferencial y de género: se protegerá especialmente a personas en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 108 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores frente a los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

ARTÍCULO 109 CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral se conformará de acuerdo con lo estipulado por la Resolución 3461 de 2025, en armonía con lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 110 FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO. La conformación, funcionamiento, competencias, trámite de quejas, procedimiento interno, seguimiento de compromisos, elaboración de informes y demás aspectos relacionados con la actuación del Comité se regirán por lo dispuesto en su reglamento o manual de funcionamiento, de conformidad con la normativa vigente aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025 y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan, y atendiendo la organización interna de La Universidad, se contará con un Comité de Convivencia Laboral a nivel central y con un comité por cada seccional, en calidad de centro de trabajo, garantizando la atención oportuna, accesibilidad, confidencialidad y adecuado trámite de las situaciones de su competencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando en el marco de sus actuaciones el Comité identifique situaciones que deban ser conocidas por otras instancias de La Universidad o por las autoridades competentes, realizará el traslado correspondiente conforme a los procedimientos internos aplicables.

CAPÍTULO XXIII

VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN

ARTÍCULO 111 DEFINICIONES. La Universidad entiende por acoso sexual y violencia basada en género lo siguiente:

1. **VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.** Son todos aquellos actos violentos que utilizan la fuerza o la coerción, dirigidos contra una persona o grupo de personas por su género, orientación sexual, rol y posición social.

2. **ACOSO SEXUAL.** Conforme a la Ley 2365 de 2024, se entenderá por acoso sexual todo comportamiento repetitivo o no, de contenido y finalidad sexual no consentidos o con consentimiento viciado por el sujeto pasivo de la conducta, que producen incomodidad, malestar, intimidación o atenta contra la dignidad de la persona, perjudicando según sea el caso su estabilidad emocional, afectiva o laboral.

PARÁGRAFO. La violencia basada en género y/o el acoso sexual puede ser perpetrado por diferentes personas en el marco del contexto laboral, en especial por superiores jerárquicos, jefes inmediatos, compañeros de trabajo de diferente nivel y otros trabajadores al servicio de La Universidad, sirviéndose de su función o cargo; así como clientes externos, tales como, pero sin limitarse a ello, proveedores, usuarios, entre otros.

ARTÍCULO 112 PROHIBICIÓN. La Universidad prohíbe toda forma de violencia de género y de acoso sexual en el trabajo, incluyendo conductas físicas, verbales, no verbales o digitales que tengan por objeto o efecto vulnerar la dignidad de una persona, generar un ambiente hostil, intimidatorio, humillante u ofensivo.

PARÁGRAFO. La prohibición se extiende a todas las relaciones de La Universidad, tanto en las sedes físicas como en entornos virtuales, actividades académicas, sociales o de representación en las que participe el personal.

ARTÍCULO 113 POLÍTICA. Entiéndase adaptada al Reglamento Interno de Trabajo vigente en La Universidad, toda la normativa aplicable dispuesta por la Ley 2365 de 2024 y, en consecuencia, todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, medidas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

PARÁGRAFO. La Política para el tratamiento de violencias basadas en género y el acoso sexual adoptada por La Universidad, de conformidad con la Ley 2365 de 2024, hace parte integral del presente Reglamento como documento anexo, y establece los lineamientos, procedimientos y medidas aplicables para la gestión de estas situaciones.

ARTÍCULO 114 LINEAMIENTOS. La Universidad tendrá como lineamientos para el tratamiento de violencias basadas en género y acoso sexual, lo siguiente:

1. **La recepción de la queja.** La misma podrá presentarse ante la instancia que defina La Universidad, a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal, señalando claramente las condiciones de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos, aportando las pruebas que considere necesarias.

2. **Recepción y sistematización del caso.** Toda queja o manifestación deberá ser recibida de forma diligente y registrada en un sistema seguro y confidencial. Al momento de la recepción, deberá informarse a la persona denunciante sobre la posibilidad de registrar su información de manera anonimizada, garantizando en todo caso su protección y la reserva de identidad.

3. **Medidas disciplinarias o contractuales.** La comisión de conductas de violencia de género o acoso sexual constituye una conducta que da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las medidas adicionales o acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conocer de las quejas por violencia basada en género y/o acoso sexual; por lo que su competencia solo está reservada a acoso laboral.

CAPÍTULO XXIV

RECLAMOS

ARTÍCULO 115 RECLAMOS. Los trabajadores vinculados a La Universidad deberán presentar sus reclamos ante su jefe inmediato, según lo establecido en el capítulo XVI del presente Reglamento y si no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante el superior jerárquico. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo no superior a lo establecido legalmente. En todo caso, el área de Gestión Humana tendrá competencia preferente ante cualquier reclamación de los trabajadores.

Para el caso de quejas derivadas de acoso laboral, los trabajadores deben radicar el escrito y aportar las pruebas correspondientes ante el Comité de Convivencia Laboral, que procederá de conformidad. En el caso de quejas por violencia basada en género, acoso sexual y personas de los sectores sociales LGBTIQ+, se tramitará conforme a las políticas establecidas por La Universidad.

CAPÍTULO XXV

PRESTACIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 116 PRESTACIONES. En La Universidad existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, las cuales se encuentran contempladas en el Estatuto de Prestaciones Extralegales.

CAPÍTULO XXVI

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 117 CLÁUSULAS INEFICACES. 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 del C.S.T.)

CAPÍTULO XXVII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 118 DISPOSICIONES. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones o reglamentos que antes de esta fecha haya tenido La Universidad.

CAPÍTULO XXVIII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 119 PUBLICACIÓN. La Universidad publicará el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en mínimo dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.

ARTÍCULO 120 VIGENCIA. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación, conforme al artículo 120 del C.S.T., modificado por la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

Medellín, 12 de noviembre de 2026

PADRE DIEGO ALONSO MARULANDA DÍAZ
Rector General