

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Acto Constitutivo No. 447

25 de junio de 2026

“Por medio del cual se actualiza de manera integral el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad INCCA de Colombia”

El Consejo Superior Universitario en uso de sus facultades y funciones estatutarias y legales, y, en especial, de conformidad con el artículo 19 del Estatuto General y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67 de la Constitución Política dispone que: “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente”.

Que, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, señala que:

“La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.

Que los estatutos de la Universidad INCCA de Colombia, en su artículo 19, numeral 4.4, establecen que es función del Consejo Superior Universitario:

“La creación y modificación de los reglamentos y políticas de la institución”.

Que, el proyecto de Acto Constitutivo para la actualización del Reglamento Interno de Trabajo fue iniciado en reflexión desde el mes de junio de 2025, con el fin de ajustarlo a las disposiciones establecidas en la Ley 2466 de 2025: *"Por medio de la cual se modifican parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia"*. En consecuencia, el proyecto consolidado fue debatido por el Comité de Dirección Universitaria.

Que, el proyecto de Acto Constitutivo para la actualización del Reglamento Interno de Trabajo fue debatido por el Consejo General, en sesión del 25 de junio de 2026. El documento fue aprobado por unanimidad.

Que, el proyecto de Acto Constitutivo para la actualización del Reglamento Interno de Trabajo fue debatido por el Consejo Superior Universitario, en sesión del 25 de junio del año 2026. El documento fue aprobado por unanimidad.

Que, la Oficina de Recursos Humanos certificó que el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo cumple con todas las disposiciones de orden nacional, la jurisprudencia, las normas internas y los procesos establecidos para su modificación.

Que, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo fue publicado en cartelera, informando mediante circular interna a los trabajadores de la Universidad INCCA de Colombia acerca del contenido del mismo y la fecha desde la cual entrará en vigencia.

Que, una vez transcurridos los 15 días hábiles desde la publicación inicial, los trabajadores de la Universidad INCCA de Colombia no solicitaron ningún tipo de ajuste al proyecto de Reglamento Interno de Trabajo.

Que, el proyecto de Acto Constitutivo fue avalado en legalidad por la Secretaría General, quien corroboró que: (i) su contenido es afín con la normativa general concertada, específicamente con el Código Sustantivo del Trabajo y las modificaciones introducidas por la Ley 2466 de 2025; (ii) su formulación corresponde con lo definido en la norma institucional; (iii) lo aquí dispuesto fue aprobado por el Consejo Superior Universitario en sesión plenaria.

En virtud de lo anterior, el Consejo Superior Universitario, en cumplimiento de sus facultades estatutarias,

RESUELVE:

Artículo primero. Aprobación. Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Trabajo, siendo dicho documento parte integral de este Acto Constitutivo.

Artículo segundo. Vigencia. El presente Acto Constitutivo entra en vigor de inmediato y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

Artículo tercero. Notificación. Remitir el presente Acto Constitutivo al Consejo Superior, al Consejo General, al Comité de Convivencia, al Comité de SST, y a todos los miembros de la comunidad universitaria. así como a las carteras ministeriales que correspondan.

Artículo cuarto. Difusión. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de garantizar la adecuada, oportuna y permanente difusión del presente documento, a fin de asegurar su conocimiento por parte de todos los trabajadores, mediante su publicación en la página web institucional, en las carteleras oficiales de la Universidad, a través de comunicaciones remitidas a los correos electrónicos institucionales y mediante jornadas de socialización con los equipos de trabajo.

Dado en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



SUSAN ANDREA RODRIGUEZ
Presidenta del Consejo Superior
Universitario
Representante Legal



LAURA MILENA VILLAR
Secretaria General

*Aprobó. Consejo Superior Universitario.
Revisó. Autoridades Unipersonales.*

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

MOTIVACIÓN INICIAL

El presente Reglamento Interno de Trabajo está dirigido a todos los trabajadores y personas vinculadas mediante contrato de aprendizaje de la Universidad INCCA de Colombia: hombres y mujeres libres e iguales ante la ley colombiana, quienes recibirán la misma protección y trato por parte del empleador y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razón de sexo, raza, nacionalidad, conformación familiar, lengua, religión, opinión política y filosófica. En este sentido, la Universidad INCCA de Colombia, institución educativa constructora de paz, rechaza toda acción de violencia y promueve activamente la prevención de, entre otras, la Violencia Basada en Género (VBG).

CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1. Clasificación. El personal al servicio de la Universidad INCCA de Colombia se clasifica, para todos los efectos legales, en tres categorías, así:

- a) **Personal Administrativo.** El personal administrativo se registrará por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
- b) **Personal Docente.** El personal docente se registrará por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, y en especial el Capítulo V del Título III, artículos 101 y subsiguientes del Código Sustantivo del Trabajo. También por la Ley 115 de 1994 y las normas que la modifiquen o reglamenten, así como del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente. El personal docente puede tener contrato bajo las siguientes modalidades: (i) tiempo completo, (ii) de medio tiempo o (iii) de tiempo parcial.
- c) **Aprendices.** El personal aprendiz se registrará por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en especial las relacionadas con el contrato de aprendizaje, por la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025 en lo que resulte aplicable, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, así como por las disposiciones del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA– y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente. El personal aprendiz corresponde a las personas vinculadas mediante contrato de aprendizaje para el desarrollo de formación teórica y práctica en programas técnicos, tecnológicos o

profesionales reconocidos por la normatividad colombiana vigente.

CAPÍTULO II. PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 2. Procedimiento de vinculación y gestión de recursos humanos. La Institución adoptará un procedimiento integral de vinculación y gestión de recurso humano, orientado a garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades, mérito, idoneidad y cumplimiento de la normatividad laboral vigente. Dicho procedimiento comprenderá las siguientes etapas:

- a. **Atracción y postulación de talento humano.** Corresponde a la etapa mediante la cual la Institución identifica las necesidades de personal y adelanta los procesos de divulgación, convocatoria y recepción de postulaciones para proveer cargos vacantes o requerimientos institucionales. En esta fase deberán observarse principios de publicidad, igualdad, no discriminación, confidencialidad de la información y protección de datos personales, conforme a la normatividad vigente. La Universidad divulga sus vacantes en portales y redes sociales de reclutamiento de hojas de vida. Quienes se encuentren interesados en participar en un proceso de selección para vacantes del personal docente y/o administrativo, podrán enviar su hoja de vida y soportes al canal institucional que se disponga.
- b. **Selección.** Hace referencia al proceso de evaluación y análisis de los perfiles postulados, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos académicos, profesionales, técnicos, éticos y de experiencia requeridos para el cargo. La selección deberá fundamentarse en criterios objetivos, verificables y relacionados directamente con las funciones y competencias exigidas para el desempeño del empleo. Las personas que sean seleccionadas para suplir las vacantes deberán cumplir a juicio de la Universidad y las instancias correspondientes, con la experiencia, la formación y las competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones. Los candidatos deben allegar y/o diligenciar de forma digital o física los siguientes documentos:
 - a. Cédula de ciudadanía y/o extranjería.
 - b. Hoja de vida y formatos institucionales.
 - c. Certificados de estudios, cursos y seminarios.
 - d. Certificados laborales.
 - e. Certificaciones de afiliación a la seguridad social.
 - f. Certificado de antecedentes disciplinarios y de policía.
 - g. Recomendaciones personales.

Parágrafo primero. En general, los postulados podrán aportar copias de

todos los soportes que respalden la información relacionada en la hoja de vida.

Parágrafo segundo. La Universidad podrá solicitar, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la Ley, las cuales son: (i) información acerca de la religión que profesa o del partido político al que pertenece el aspirante. (Ley 13/1972, Artículo 1); (ii) prueba de gravidez para las mujeres, salvo cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43 C.N; arts. 1o y 2o Convenio No. 111 de la OIT; Res. No. 003941/94 del Ministerio de la Protección Social); (iii) examen de VIH/SIDA (Decreto 1543/1997, Artículo 21); ni, Tarjeta Militar (Ley 1861 de 2017, Artículo 42).

c. **Aplicación de pruebas.** La Institución podrá aplicar pruebas psicotécnicas, técnicas, de conocimientos, competencias, habilidades, confiabilidad, integridad u otras herramientas de evaluación que permitan determinar la idoneidad de los aspirantes. La aplicación de dichas pruebas deberá realizarse con observancia de los principios de confidencialidad, proporcionalidad, respeto por la dignidad humana y tratamiento adecuado de la información personal, de conformidad con la legislación aplicable.

d. **Entrevistas.** Consiste en el desarrollo de entrevistas individuales o grupales orientadas a profundizar en la valoración integral del aspirante, sus competencias, experiencia, habilidades, aptitudes y afinidad con los principios y necesidades institucionales. Las entrevistas podrán ser realizadas por la Oficina de Recursos Humanos, los líderes de proceso, jefe directo o los comités designados para tal fin.

La etapa de entrevistas deberá desarrollarse conforme a las siguientes reglas:

- a. Las preguntas y criterios de evaluación deberán guardar relación directa con las funciones y responsabilidades del cargo, evitando cualquier valoración subjetiva ajena al perfil requerido.
- b. Durante el desarrollo de la entrevista se garantizará el respeto a la dignidad, intimidad y derechos fundamentales de las personas aspirantes. En consecuencia, estará prohibido formular preguntas discriminatorias o invasivas relacionadas con estado de embarazo, planificación familiar, orientación sexual, identidad de género, religión, afiliación sindical, postura política, estado civil, origen étnico, condiciones de salud no relacionadas con el cargo o cualquier otra circunstancia protegida por la Constitución y la ley.
- c. La información obtenida durante las entrevistas tendrá carácter

confidencial y únicamente podrá ser utilizada para fines asociados al proceso de selección y vinculación institucional, observando las disposiciones sobre protección de datos personales y habeas data.

e. **Contratación.** Una vez culminadas las etapas anteriores y seleccionada la persona aspirante, se procederá a la remisión del postulado para la realización de los exámenes preocupacionales de ingreso. Una vez realizados los exámenes y verificado que el aspirante es apto para desempeñar las funciones del cargo, se procederá a la formalización de la vinculación mediante la suscripción del respectivo contrato o acto de vinculación, conforme a la naturaleza jurídica de la relación laboral o contractual. En esta etapa deberá verificarse el cumplimiento de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, entrega de documentación soporte y demás exigencias establecidas en la normatividad laboral, reglamentaria e institucional.

Parágrafo cuarto. Las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso se establece las siguientes reglas:

- a. Los costos derivados de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro, periódicos o complementarios requeridos por la Institución, serán asumidos exclusivamente por el empleador o contratante, sin que puedan trasladarse al aspirante o trabajador.
- b. La Institución únicamente podrá conocer el concepto de aptitud ocupacional emitido por el profesional evaluador, así como las recomendaciones o restricciones relacionadas con el cargo, sin acceso a diagnósticos clínicos, historias clínicas o información médica reservada del aspirante o trabajador, salvo autorización legal expresa.
- c. Queda prohibida cualquier práctica discriminatoria derivada de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales. En consecuencia, no podrán exigirse pruebas que vulneren el derecho a la intimidad y a la igualdad, salvo en los casos excepcionalmente autorizados por la ley o cuando exista justificación objetiva relacionada directamente con la naturaleza del riesgo ocupacional.

Parágrafo quinto. La Universidad en ningún caso contratará personal menor de dieciséis años. En este caso, se deberá contar con autorización escrita expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años y mayor de dieciséis (16) años (Ley 1098 de 2006, Artículo 35).

f. **Inducción institucional.** La inducción constituye una etapa obligatoria del proceso de vinculación y tendrá como finalidad garantizar la adecuada integración de la persona vinculada a la Institución. Durante esta fase se deberá socializar, como mínimo, la estructura organizacional, funciones del

cargo, reglamentos internos, políticas institucionales, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, políticas de protección de datos personales, prevención de violencias y acoso, ética y transparencia, manuales, protocolos, canales institucionales, lineamientos disciplinarios, deberes y derechos laborales, así como las demás disposiciones normativas aplicables al ejercicio de sus funciones.

Parágrafo sexto. La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces será responsable de coordinar y garantizar el cumplimiento integral de las etapas del procedimiento de vinculación.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 3. Definición período de prueba. La Universidad INCCA de Colombia, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Institución, las aptitudes del trabajador para el desarrollo y ejecución adecuada de sus funciones al ejercer el cargo, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Artículo 4. Forma de estipulación. 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.

Artículo 5. Duración del período de prueba. El período de prueba no excederá de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. El período de prueba, en caso de que se celebren contratos de trabajo sucesivos, es válido únicamente para el primer contrato.

Artículo 6. Efectos del período de prueba. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente, en cualquier momento y sin previo aviso. En todo caso, los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones legales y derechos laborales que correspondan.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 7. Definición. El contrato de trabajo puede celebrarse por tiempo determinado, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada, por tiempo indefinido o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio. La Institución únicamente realizará vinculaciones

laborales mediante contrato escrito, debidamente suscrito por las partes, quedando prohibida cualquier forma de contratación verbal. En consecuencia, ninguna persona podrá iniciar actividades laborales, académicas, administrativas o asistenciales sin que exista previamente el respectivo contrato o acto de vinculación formalizado conforme a los procedimientos institucionales y a la normatividad laboral vigente.

Artículo 8. Contrato de trabajo a término indefinido: Los trabajadores serán vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido y podrán darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso podrá pactarse sanción para el trabajador que omita el preaviso aquí descrito.

Artículo 9. Contrato a término fijo. Podrán celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

- a. **Prórroga pactada.** Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025.
- b. **Prórroga automática.** Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un año.

Artículo 10. Contrato de trabajo por duración de obra o labor determinada. Podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada. El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender.

En ningún caso la persona trabajadora vinculada bajo esta modalidad podrá continuar prestando sus servicios una vez finalizada la obra o labor para la cual fue contratada, salvo que exista previamente una nueva necesidad institucional debidamente justificada y formalizada por escrito y, por tanto, se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

Parágrafo. En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que sea su duración.

Artículo 11. Contrato docente. Se celebrará con los trabajadores que desarrollen actividades inherentes a la función docente. El contrato se entiende celebrado por el periodo académico, según lo estipulado en el artículo 101 del CST.

Artículo 12. Trabajadores accidentales o transitorios. Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en la Universidad de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y, de índole distinta a las actividades normales de la institución, los cuales tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. Así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley laboral.

CAPÍTULO V. HORARIO DE TRABAJO

Artículo 13. Jornada estipulada. La duración de la jornada de trabajo en la Universidad: (i) se ajustará a lo legalmente permitido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 del C.S.T y atendiendo a la implementación gradual de la Ley 2101 de 2021; (ii) se asignará conforme al tipo de vinculación y a la naturaleza de la labor administrativa, priorizando la atención estudiantil; y/o, (iii) se asignará conforme al tipo de vinculación, la naturaleza de la labor docente y los horarios académicos.

Como norma general, la Universidad INCCA de Colombia establece para el personal administrativo una jornada laboral de lunes a jueves en horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., con un receso para almuerzo de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. Los viernes, la jornada se desarrollará de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., manteniendo el mismo horario de almuerzo. Asimismo, los sábados el personal administrativo podrá ser requerido por disposición del empleador cuando las necesidades del servicio educativo así lo demanden, para el desarrollo de actividades institucionales como bienestar universitario, procesos de autoevaluación, planeación, rendición de cuentas, entre otras. En los casos en que el tiempo laborado exceda la jornada

ordinaria establecida, éste será reconocido y remunerado de conformidad con la normatividad laboral vigente.

En cuanto al personal docente, los horarios de los profesores de tiempo completo y tiempo parcial serán definidos de acuerdo con las necesidades académicas y/o administrativas de los programas a los cuales se encuentren adscritos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento del Trabajador Académico y demás normas institucionales aplicables. Para los docentes de tiempo parcial, la asignación horaria corresponderá a las cátedras y actividades establecidas en el respectivo contrato de trabajo, observando igualmente las disposiciones reglamentarias y normativas vigentes en materia de vinculación y ejercicio de la actividad académica.

Parágrafo primero. Todos los trabajadores, sin excepción, deberán efectuar el registro de ingreso, salida, pausas, turnos o controles de asistencia mediante los mecanismos físicos, digitales, biométricos o virtuales dispuestos por la Institución para tal fin. El incumplimiento de esta obligación constituirá inobservancia de las disposiciones internas de control laboral y podrá dar lugar a las actuaciones administrativas o disciplinarias correspondientes, conforme a la normatividad aplicable y al presente reglamento. La Universidad definirá las herramientas para el seguimiento del cumplimiento de los horarios de los diferentes trabajadores académicos y administrativos.

Parágrafo segundo. La jornada y horario de trabajo se podrá modificar temporal o definitivamente por motivos académicos, por necesidades del servicio o por restricciones de salud, previa solicitud realizada al jefe inmediato del trabajador, quien la remitirá a la Oficina de Recursos Humanos, con una nota donde indique la necesidad de la modificación y el término durante el cual estará vigente la modificación: temporal o indefinido. Adicionalmente, si la Ley establece algún tipo de reducción de horas de prestación del servicio la Institución notificará a los trabajadores mediante circular interna, la cual prestará obligatoriedad en los términos del presente reglamento.

Parágrafo tercero. En caso de incumplimiento del horario laboral por parte de los trabajadores, los jefes inmediatos del área respectiva deberán informar por escrito a la Oficina de Recursos Humanos, para el respectivo llamado de atención y, si omiten hacerlo, los jefes inmediatos serán, por este hecho, responsables disciplinaria y contractualmente. De no darse cumplimiento verificado a la totalidad de la jornada laboral, el jefe inmediato podrá solicitar la recuperación del tiempo o el descuento del mismo en la nómina, conforme lo indique el presente reglamento.

Parágrafo cuarto. Los trabajadores administrativos que ejerzan funciones de dirección, confianza y manejo, y que actúen en representación de la Universidad ante sus subordinados, estudiantes o terceros por delegación expresa, serán

considerados para todos los efectos legales como personal de dirección, confianza y manejo, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o reglamenten. En consecuencia, estarán excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones, responsabilidades y disponibilidad propias del cargo.

Parágrafo quinto. El Colegio Jaime Quijano Caballero tendrá la autonomía para aplicar la normativa laboral vigente, el manual de convivencia interno que rige la Institución y el presente Reglamento interno de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de la actividad que desempeña el trabajador y las necesidades del servicio.

Parágrafo sexto. La Universidad, en observancia de la normatividad laboral vigente y de los principios de igualdad, dignidad humana, protección a la familia y corresponsabilidad en el cuidado, podrá acordar modalidades de organización flexible de la jornada laboral para los trabajadores que acrediten responsabilidades familiares o personales de cuidado respecto de niños, niñas o adolescentes, personas mayores, personas en situación de discapacidad, enfermedad grave, dependencia o cualquier otra condición que requiera asistencia permanente o periódica.

El trabajador interesado deberá presentar solicitud escrita ante la Oficina de Recursos Humanos, acompañada de los soportes que acrediten la condición de cuidado y la necesidad de la medida solicitada. La Universidad evaluará cada solicitud atendiendo criterios de razonabilidad, necesidad del servicio, naturaleza del cargo, continuidad operativa y viabilidad institucional, pudiendo:

- a) Aprobar la solicitud presentada.
- b) Proponer una medida alternativa de flexibilización.
- c) Negar motivadamente la solicitud cuando exista afectación grave o desproporcionada al servicio, la operación institucional o el cumplimiento de las funciones esenciales del cargo.

Las medidas de flexibilidad podrán incluir, entre otras:

- a. Ajustes en los horarios de ingreso y salida.
- b. Distribución flexible de la jornada dentro de los límites legales.
- c. Trabajo remoto, trabajo en casa, híbrido o modalidades apoyadas en tecnologías de la información y las comunicaciones, cuando la naturaleza del cargo lo permita.
- d. Permisos temporales o pausas programadas relacionadas con actividades de cuidado, conforme a las necesidades del servicio.

La implementación de estas medidas no implicará disminución salarial, desmejora de las condiciones laborales, discriminación ni afectación de los

derechos mínimos del trabajador, salvo acuerdo expreso permitido por la ley.

La Universidad podrá realizar seguimiento periódico a las condiciones que dieron lugar a la flexibilización y solicitar la actualización de los soportes correspondientes cuando resulte necesario.

Lo dispuesto en el presente artículo se aplicará de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, la Ley 2101 de 2021 y las demás normas que regulen la jornada laboral y los derechos de las personas cuidadoras.

Parágrafo transitorio. Si un número igual o mayor a cincuenta (50) trabajadores permanentes laboran durante la semana el tope máximo de la jornada legalmente establecida, tendrán derecho a que dos (2) de estas horas, la dediquen por cuenta de la Universidad, a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. Lo anterior, hasta que se implemente por completo la reducción de la jornada laboral establecida en la Ley 2101 de 2021, momento a partir del cual la Universidad se exonera de tal obligación.

Artículo 14. Jornada flexible. La Universidad INCCA de Colombia y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de horas semanales dentro de la jornada ordinaria. Esto último, atendiendo a la implementación gradual de la Ley 2101 de 2021.

Artículo 15. Jornada para los menores de edad. Los adolescentes mayores de 16 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de 6 horas diarias y 36 horas a la semana y hasta las 6:00 p.m. Los adolescentes mayores de 17 años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de 8 horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 p.m. (Ley 1098 de 2006, artículo 114).

CAPÍTULO VI TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y RECARGOS

Artículo 16. Trabajo diurno y nocturno.

- a. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
- b. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

Parágrafo. Lo anterior, sin perjuicio del periodo establecido por el legislador para la entrada en vigencia del artículo 10 de la Ley 2466 de 2025. Entre tanto, continuará vigente la jornada diurna y nocturna consagrada en el artículo 160 del C.S.T., antes de la modificación de la ley en comento.

Artículo 17. Definición de horas extra o trabajo suplementario. Es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

Artículo 18. Límite de 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 en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. En todo caso, la jornada laboral no podrá ser superior a 10 horas, garantizando siempre el pago de horas extras y recargos si hubiese lugar.

Artículo 19. Autorización. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, la Universidad INCCA de Colombia deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas; estando obligada a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerida, estará obligada a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras (artículo 162, numeral 2, C.S.T.)

Artículo 20. Tasas de liquidación. El trabajo suplementario o de horas extras y los Recargos causados, serán pagados por la Universidad en cada caso, así:

- a. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 161 literal c) del C.S.T.
- b. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 21. Cuenta de los recargos. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

Artículo 22. Forma de pago del trabajo suplementario. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se ha causado, o,

a más tardar, con el salario del período siguiente.

Artículo 23. Reconocimiento de trabajo suplementario y horas extra. La Universidad INCCA de Colombia solo reconocerá el pago de trabajo suplementario o de horas extras, cuando medie solicitud radicada por el jefe inmediato al correo recursoshumanos@unincca.edu.co, previo visto bueno de las Autoridades Unipersonales del área.

Artículo 24. Prohibiciones. En ningún caso la Universidad INCCA de Colombia utilizará los servicios de sus trabajadores menores de edad para realizar trabajo suplementario, nocturno o de horas extras.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS

Artículo 25. Días de descanso. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los festivos que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

Artículo 26. Día semanal de descanso obligatorio. La Universidad está obligada a dar semanalmente un (1) día de descanso obligatorio remunerado a todos sus trabajadores.

Parágrafo primero: El trabajador podrá convenir con el empleador por escrito que su día de descanso obligatorio y remunerado semanal sea distinto al domingo (artículo 179, parágrafo 3, C.S.T.).

Parágrafo segundo: Este descanso tendrá una duración mínima de 24 horas.

Parágrafo tercero: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días u horas laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso obligatorio en proporción al tiempo laborado.

Artículo 27. Valor de la remuneración. La Universidad INCCA de Colombia remunerará el día de descanso obligatorio con el salario ordinario de un día, 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 por disposición del empleador; entendiéndose por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito debidamente soportados.

Parágrafo primero. No tiene derecho a la remuneración del día de descanso obligatorio el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

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

Artículo 28. Remuneración en días de descanso obligatorio. Solo en los eventos en los que el trabajador deba laborar en día de descanso obligatorio o días de fiesta, la Universidad INCCA de Colombia lo remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Parágrafo Transitorio. El recargo del 100% de que trata este artículo, será implementado de manera gradual por la Universidad INCCA de Colombia, conforme a lo dispuesto en parágrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 29. Tiempo de Vacaciones. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones, preferiblemente consecutivos.

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

Artículo 30. Requisitos para conceder vacaciones. La época de vacaciones debe ser señalada por la Universidad INCCA de Colombia a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso. La Institución debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

Artículo 31. Interrupción de las vacaciones. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 32. Pago en dinero. La Universidad INCCA de Colombia y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, para lo cual se tendrá como base de liquidación el último salario devengado por el trabajador. En este caso, el trabajador debe firmar un acuerdo de compensación para el reconocimiento del porcentaje autorizado y contar con la aprobación de la Autoridad Unipersonal del área respectiva y la Rectoría de la Institución.

Parágrafo primero. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá en proporción al tiempo laborado (artículo 46, parágrafo y artículo 189, C.S.T.)

Artículo 33. Acumulación de vacaciones. El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales 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 manejo y confianza o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190, C.S.T.) En todo caso, la Institución debe tener registro de los periodos acumulados en sus sistemas.

Parágrafo primero. La Universidad velará para que la acumulación de vacaciones no supere los cuatro (4) años previstos por la Ley. En caso de que se supere dicho término se podrá compensar en dinero el 50% de los días a través de un acuerdo escrito entre las partes y el 50% restante deberá ser disfrutado por el trabajador de común acuerdo con la Institución.

Artículo 34. Remuneración de las vacaciones. Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, se excluirán para la liquidación de las vacaciones el auxilio de transporte, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 35. Registro de las vacaciones. La Universidad llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

CAPÍTULO IX LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 36. Licencias remuneradas. La Universidad INCCA de Colombia concederá a sus trabajadores las siguientes licencias, previo cumplimiento de los soportes correspondientes y requisitos legales:

- a) **Licencia por el ejercicio del derecho al sufragio.** La Institución reconocerá en términos de ley y conforme a los parámetros establecidos por la Institución, el descanso compensatorio remunerado por ejercer el derecho al sufragio, previa presentación por parte del trabajador, del certificado de votación correspondiente. Lo mismo aplica para la compensación de jurados de

votación.

- b) **Licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** En caso de que un trabajador sea requerido para el desempeño de un cargo oficial transitorio, se concederá licencia por el tiempo que dure el desempeño del cargo oficial, hasta en tanto se de cumplimiento con los soportes y requisitos legales correspondientes.
- c) **Licencia para casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.** El término de la licencia por calamidad doméstica será el establecido por la ley, siempre y cuando el trabajador avise a la Institución de su ocurrencia y presente las constancias respectivas: Para estos efectos, se entenderá como 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.
- d) **Licencia para asistir al entierro de sus compañeros:** La presente licencia opera siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de trabajadores se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Institución.
- e) **Licencia para acudir al servicio médico.** El trabajador tendrá derecho a la asistencia al servicio médico acreditándolo con la respectiva constancia, lo que deberá ser comunicado con anticipación al jefe inmediato con copia directa a la Oficina de Recursos Humanos, salvo los casos de urgencias médicas.
- f) **Licencia para asistir a las obligaciones escolares.** El trabajador tendrá derecho a esta licencia cuando, como acudiente, resulte obligatoria su asistencia por requerimiento del centro educativo, aportando el respectivo soporte.
- g) **Licencia para atender citaciones judiciales y administrativas legales.** Al trabajador se le deberá conceder las licencias necesarias para atender requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, aportando la correspondiente citación.
- h) **Licencia por luto.** Al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, incluyendo al hijo, padre o madre de crianza. El trabajador deberá aportar los soportes correspondientes emitidos por autoridad competente. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto (artículo 57, numeral 10°, C.S.T.).

- i) **Licencia por maternidad.** La licencia por maternidad se otorga por un lapso de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia y en caso de tratarse de un salario que no sea fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor. Para tal efecto, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la trabajadora; b) La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. Esta licencia se extenderá a todos los eventos señalados en el artículo 236 del C.S.T., disfrutándose en la forma allí establecida.
- j) **Licencia por paternidad.** La licencia de paternidad consiste en dos (2) semanas, la cual se registrará por las disposiciones consagradas en el parágrafo 2 del artículo 236 del C.S.T.
- k) **Licencia para el cuidado de la niñez:** Se concederá licencia por un término de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas (artículo 57, numeral 12°, C.S.T.)

Parágrafo primero. Las licencias que no correspondan a los supuestos anteriores se considerarán para todos los efectos, solicitudes de permisos no remunerados.

Parágrafo segundo. Toda solicitud en este sentido deberá presentarse por escrito, debidamente motivada y soportada por la persona trabajadora, indicando las razones que justifican la petición y el término solicitado.

Artículo 37. Permisos no remunerados. La Institución otorgará permisos no remunerados que implicarán el descuento equivalente del salario del trabajador solicitante y sólo se estudiarán y otorgarán discrecionalmente si se cumple con el siguiente procedimiento:

- a) Los permisos no remunerados de máximo un día, se solicitarán por escrito al jefe inmediato del trabajador y a la Autoridad Unipersonal del área correspondiente. La solicitud se hará con cuarenta y ocho (48) horas hábiles de anticipación. Cabe mencionar que este permiso deberá ser en consenso entre las partes y sin perjudicar el flujo y prestación del servicio académico.
- b) Los permisos no remunerados de máximo dos (2) días, se solicitarán por escrito, incluyendo la autorización del descuento salarial proporcional correspondiente. La solicitud se hará con cuarenta y ocho (48) horas hábiles de

anticipación y se presenta ante el superior inmediato, quien la enviará a la Oficina de Recursos Humanos para aprobación, junto con sus recomendaciones acerca de la inconveniencia o no de concederlos de acuerdo con las necesidades del servicio de su respectiva dependencia y de la Universidad en general.

- c) Los permisos no remunerados de tres (3) días en adelante, deben solicitarse por escrito, incluyendo la autorización de descuento salarial correspondiente, con setenta y dos (72) horas hábiles de anticipación. Se presentan ante el superior inmediato, quien enviará la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos y a la Autoridad Unipersonal del área para aprobación, junto con sus recomendaciones acerca de la inconveniencia o no de concederlos de acuerdo con las necesidades del servicio de su respectiva dependencia y de la Institución en general.

En estos casos, los permisos podrán ser remunerados, siempre y cuando se indique la propuesta de recuperación del tiempo utilizado, debidamente autorizado por la autoridad correspondiente.

Parágrafo primero. El tiempo adicional que llegase a tomar el trabajador una vez cumplido el término del permiso autorizado, será considerado como ausencia injustificada a laborar y tendrá las consecuencias disciplinarias y contractuales a que haya lugar.

Parágrafo segundo. Los trabajadores que soliciten permiso para estudio, trátase de pregrados o posgrados que implique cambio de horario de trabajo, presentarán a su jefe inmediato una propuesta de modificación de la jornada laboral con indicación del tiempo de compensación que será aprobada o modificada para aprobación, por la Oficina de Recursos Humanos y la Autoridad Unipersonal del área correspondiente.

CAPÍTULO X

SALARIO MÍNIMO Y CONVENCIONAL, PERIODICIDAD, LUGAR Y FORMA DE PAGO.

Artículo 38. Formas y libertad de estipulación. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como, por ejemplo, por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo establecido por la ley laboral colombiana. Lo mismo aplica para el salario mínimo integral.

Parágrafo. La Universidad INCCA de Colombia adoptará en todos sus procesos de asignación salarial, clasificación de cargos, determinación de beneficios laborales

y caracterización del riesgo ocupacional, los criterios de evaluación objetiva del trabajo establecidos en la normatividad vigente. En consecuencia, toda valoración del trabajo deberá basarse en factores verificables y directamente relacionados con las funciones esenciales del cargo, incluyendo el nivel de responsabilidad, la complejidad técnica, la toma de decisiones, el grado de autonomía, las exigencias de formación y experiencia, así como los esfuerzos físicos, mentales y psicológicos asociados a la labor.

La Universidad garantizará que los procesos de valoración y asignación salarial se realicen bajo criterios técnicos, objetivos y documentados, libres de discriminación por razones de sexo, género, edad, origen, situación familiar, creencias o cualquier otro criterio no relacionado con el desempeño y las competencias requeridas para el cargo.

Artículo 39. Lugar de pago de salarios. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará a través de consignación bancaria, al número de cuenta que establezca el trabajador para tal fin.

Artículo 40. Forma de pago de salarios. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que este autorice por escrito, así:

- a) El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
- b) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

Parágrafo. El pago de las liquidaciones laborales se realizará de manera conjunta con el ciclo ordinario de pago de nómina de la Universidad. En consecuencia, una vez se encuentre debidamente aprobada y procesada la liquidación correspondiente, el desembolso se efectuará en la misma fecha establecida para el pago de nómina, de acuerdo con el cronograma institucional vigente.

Artículo 41. Salario Integral. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, se podrá pactar entre las partes y por escrito, el pago de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las

vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Institución que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

CAPÍTULO XI

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

Artículo 42. Obligaciones del empleador en salud. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 43. Prestación de servicios de salud. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o la ARL en donde aquellos se hallan inscritos.

Artículo 44. Obligaciones del trabajador en materia de salud. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces. Si éste no diere aviso dentro de los tres (3) días calendario siguientes, o no se sometiera al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Artículo 45. Observancia de medidas médicas y de seguridad y salud en el trabajo. Los trabajadores deberán observar las medidas preventivas, higiénicas y de seguridad prescritas por la Institución, así como someterse a los exámenes médicos ocupacionales y cumplir las recomendaciones e instrucciones emitidas por el médico tratante o por los profesionales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando dichas medidas tengan relación con la prevención de riesgos laborales, la protección de la salud o el cumplimiento de disposiciones legales.

La negativa injustificada del trabajador a cumplir tales medidas, instrucciones o exámenes podrá dar lugar a las acciones disciplinarias y consecuencias previstas en la legislación laboral y de seguridad social vigente, previa observancia del debido proceso.

Artículo 46. Obligaciones de la Universidad y de los trabajadores comunes al accidente de trabajo y a la enfermedad que se presente en el lugar de trabajo.

En caso de enfermedad de los trabajadores en el lugar de trabajo, la Institución realizará todo lo que esté a su alcance, incluidos los primeros auxilios. Lo anterior no obsta para que quienes se sientan enfermos, sean examinados por el médico tratante de la EPS a la que se encuentren afiliados, quien, en todo caso, será el encargado de determinar si pueden continuar o no en el sitio de trabajo; si su estado amerita incapacidad temporal y cuál es el tratamiento al que debe someterse el trabajador.

En caso de presentarse un accidente de trabajo, la Institución ordenará la prestación de los primeros auxilios en forma inmediata, así como el traslado del trabajador a la IPS más cercana y elaborará el reporte del accidente o de la enfermedad, con destino a la ARL.

Obligaciones de la Universidad.

- a) La Institución informará simultáneamente a la ARL y a la EPS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o el diagnóstico de la enfermedad.
- b) La Institución llevará una estadística de los accidentes de trabajo, de los incidentes de trabajo y de las enfermedades laborales que ocurran en sus instalaciones o que se presenten en sus trabajadores, determinando en cada caso, su gravedad y frecuencia de conformidad con la Ley.

Obligaciones de los trabajadores.

- a) Los trabajadores deben someterse a los primeros auxilios que les ofrezca la Institución; así como si es del caso a las recomendaciones del médico del servicio de ambulancia y a los tratamientos y procedimientos que ordene el médico tratante de la EPS donde se encuentren afiliados, en caso de enfermedades y accidentes. También se someterán a los exámenes aleatorios, pruebas de sangre y/o tratamientos preventivos que ordene la Universidad, para todos o algunos de los trabajadores, en cualquier momento y sin previo aviso, dentro de ellas, el de alcoholemia.
- b) Los trabajadores se obligan a cumplir el Reglamento de Higiene y Seguridad y el SG-SST vigentes en la Institución, en relación con el uso de los elementos de protección personal que se les haya entregado para desarrollar sus funciones

específicas.

- c) Los trabajadores deben cumplir con el procedimiento para ausencias por incapacidad temporal, establecido como complemento de la obligación anterior.
- d) El incumplimiento de los trabajadores en el uso de los elementos de protección constituirá falta disciplinaria o justa causa de acuerdo con la gravedad de sus efectos, para que la Institución dé por terminado el contrato de trabajo. Los servicios que requieran los trabajadores de la Universidad serán asumidos por la Promotora de Salud-EPS o la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, a través de la I.P.S, respectiva.

Parágrafo. La Institución tiene la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, la cual es aplicable a la Universidad y a sus trabajadores, los cuales están disponibles en la página web de la Institución.

Artículo 47. Obligación del trabajador en reportar accidentes laborales. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 48. Ausencia de responsabilidad de la Institución ante determinados accidentes de trabajo. La Institución no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 49. Registro de accidentes de trabajo. De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiera, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

Artículo 50. Deberes de la Universidad y los trabajadores. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, las resoluciones expedidas por el Ministerio de Trabajo, que expongan sobre seguridad y salud en el trabajo; y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación

vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Artículo 51. Prevención de accidentes.

- a) Los trabajadores están debidamente capacitados y, por lo tanto, preparados para prever y detectar las causas inmediatas de los accidentes, es decir, las circunstancias que se presentan justamente ANTES del mismo.
- b) Actos inseguros o subestándares, que comprenden comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente y que deben evitar los trabajadores, pero que deben ser reportados obligatoriamente a la Institución, en caso de ocurrir.
- c) Condiciones subestándares, que son las circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente y cuyo control corresponde a la Institución.

Parágrafo primero. La Institución tendrá Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo conforme a la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1072 de 2015 que se encargará de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo en sus instalaciones.

Parágrafo segundo. La Institución analizará a través del COPASST, los reportes de los trabajadores y sus propios informes sobre las condiciones de trabajo, con el fin de tomar las medidas que se requieran.

Artículo 52. Causas inmediatas, Actos inseguros o subestándares. La enumeración que se indica a continuación no es exhaustiva, pero comprende una serie de acciones que por sus características son inseguros y cuya realización exige cuidado, atención y conciencia acerca de las consecuencias de su ocurrencia por parte de los trabajadores de la Institución, así:

- a. Trabajo en espacios confinados y trabajo en altura;
- b. Limpieza, lubricación, ajuste o reparación de equipo;
- c. Sustancias químicas peligrosas;
- d. Omitir el uso de equipo de protección o usarlo inadecuadamente;
- e. Omitir el uso de atuendo personal seguro;
- f. Omitir, cerrar, bloquear o asegurar los vehículos, interruptores, válvulas otras herramientas, materiales y equipo, contra movimientos inesperados;
- g. Omitir apagar equipos que no están en uso;
- h. Omitir la colocación de avisos, señales, tarjetas: iniciar o parar vehículos o equipos sin dar el aviso adecuado: uso inadecuado del equipo;
- i. Uso inapropiado de las manos o partes del cuerpo;
- j. Agarrar los objetos inseguramente;
- k. Agarrar los objetos en forma errada: usar las manos en lugar de las

- herramientas manuales;
- l. Falta de atención a las condiciones del piso;
 - m. Hacer inoperantes los dispositivos de seguridad;
 - n. Bloquear, tapar, atar, los dispositivos de seguridad;
 - o. Desconectar o quitar los dispositivos de seguridad;
 - p. Colocar mal los dispositivos de seguridad;
 - q. Reemplazar los dispositivos de seguridad por otros de baja capacidad;
 - r. Exponerse innecesariamente a materiales o equipos que se mueven;
 - s. Operar equipos sin autorización;
 - t. Usar equipos defectuosos;
 - u. Usar los equipos de manera incorrecta;
 - v. Levantar objetos en forma incorrecta;
 - w. No usar el equipo de protección personal adecuado para la tarea;
 - x. Adoptar una posición inadecuada para realizar la tarea;
 - y. Hacer bromas pesadas (distraer, fastidiar, molestar, reír, lanzar materiales);
 - z. Trabajar bajo influencia del alcohol y/o otras sustancias psicoactivas;
 - aa. Conductas de discriminación, acoso o violencia sobre la mujer o comunidad LGTBI.

Parágrafo: La violencia de género es un tipo que se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en desigualdades de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas.

Artículo 53. Labores prohibidas para menores de edad. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil (artículo 117, Ley 1098 de 2006). Lo anterior, de conformidad con lo las actividades establecidas en la Resolución 1677 de 2008 del entonces Ministerio de la Protección Social, o de aquella norma que la derogue o sustituya

Artículo 54. Labores prohibidas para las mujeres en estado de gestación. Está prohibido que las mujeres en estado de embarazo ejecuten tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas (artículo 59, numeral 11º, C.S.T.)

CAPÍTULO XII OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 55. Obligaciones generales. Además de las obligaciones contenidas en el artículo 58 del C. S. T., los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a sus superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Universidad.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Obrar con sinceridad y objetividad en todas sus actuaciones.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y 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.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Cumplir las instrucciones, reglamentaciones y políticas de la Universidad en relación con la utilización de medios electrónicos por parte de los trabajadores, que formarán en todo caso, parte integrante de cada contrato de trabajo, en especial respecto del equipo y programas que se entregue por la Universidad a los trabajadores, como medio o herramienta para la prestación de sus servicios.
- k) Los trabajadores sólo podrán utilizar el equipo o equipos que reciban para fines laborales relacionados con el trabajo que desempeñan en la Universidad, de conformidad con sus funciones y en los términos previstos en el procedimiento y en el manual logístico de la Universidad.
- l) Los trabajadores sólo podrán hacer uso del correo electrónico institucional, para fines relacionados con su trabajo.
- m) Los trabajadores no podrán hacer uso de los sistemas de mensajería, electrónicos institucionales o intranet, para fines no relacionados con su trabajo o personales.
- n) Los trabajadores no podrán hacer uso de las redes sociales de carácter personal, durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones de la Universidad, en cumplimiento de su jornada laboral de prestación de servicios, con excepción de los grupos de trabajo en los que se participe a través del teléfono celular o de cualquier otro dispositivo electrónico.
- o) Los trabajadores no podrán instalar ni usar programas diferentes a los que hayan recibido de la Universidad en los equipos de la institución, salvo autorización de la Unidad de Tecnología de la Universidad. La Universidad tiene la facultad de inspeccionar en cualquier momento, dentro del horario de trabajo o fuera de él y en los casos que considere necesario, la totalidad de los equipos electrónicos tanto en su estructura de hardware, como todos los programas de software: correos electrónicos y demás sistemas de

- comunicación a los que se acceda mediante la red de Internet o de otras tecnologías y de instalar filtros para eliminar los no deseados, publicidad, etc., sin violación alguna del derecho de intimidad de los trabajadores, dado que estos equipos pertenecen a la Universidad, que no contiene información de la Universidad y no se trata de correspondencia, ni de otras formas de comunicación privada o personal, sino de orden laboral.
- p) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior y actividades que impliquen labores conjuntas, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
 - q) Los trabajadores deberán mantener en todo momento relaciones laborales basadas en el respeto, la dignidad humana, la igualdad, la inclusión y la sana convivencia institucional. En consecuencia, se encuentra prohibida cualquier conducta constitutiva de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, violencia sexual, hostigamiento, intimidación, maltrato, persecución, exclusión, trato denigrante o cualquier comportamiento que afecte la integridad física, psicológica, moral o emocional de cualquier integrante de la comunidad institucional.
 - r) Los trabajadores no podrán presentarse a la Institución bajo influencia del alcohol y/o otras sustancias psicoactivas, ni consumirlas dentro de la Universidad durante su jornada laboral.

Parágrafo. Ningún trabajador puede sustituir la autoridad oficial de la policía, el ejército u otras, al interior del lugar de trabajo.

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 56. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales de la Universidad INCCA de Colombia:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias para la realización de las labores.
- b. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales de manera que se garanticen en forma razonable la seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto la Universidad mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias, sentimientos y honor.
- f. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los

- términos indicados en el acápite respectivo del presente Reglamento.
- g. Dar al Empleado 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 Empleado lo solicita, hacerle practicar examen ocupacional de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a exámenes ocupacionales. Se considerará que el Trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
 - h. 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. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la Universidad le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieron.
 - i. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 - j. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.
 - k. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas. La Universidad realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
 - l. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad (C.S.T, art. 57, numeral 14)
 - m. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
 - n. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la Universidad a las mujeres trabajadoras que sean víctimas

de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

- o. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- p. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
- q. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de las licencias remuneradas. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a los trabajadores en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- r. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- s. No practicar conductas que constituyan acoso laboral, descritas en la Ley 1010 de 2006.
- t. Solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo con explicación de los motivos y pruebas si es el caso de las correspondientes justificaciones, si se da la circunstancia de que la Universidad considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores parcial o totalmente, ya sea en forma transitoria o definitivamente, por causas diferentes a las previstas en los artículos 69 literal d) y 7° del Decreto 2351 de 1965.
- u. Dar aviso inmediato al Inspector del Trabajo en los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previsto en los artículos 51 y 464 del C.S.T.
- v. Garantizar el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar a Seguridad Social Integral a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo mensual vigente.
- w. Implementar protocolos de bioseguridad y profilácticos dentro de la Universidad con el fin de generar condiciones óptimas laborales.
- x. Afiliar y realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales y cajas de compensación), así como efectuar las cotizaciones parafiscales a que haya lugar.
- y. Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral, cuando haya lugar.
- z. Promover programas de bienestar laboral, salud mental y prevención de riesgos psicosociales en la comunidad trabajadora.
- aa. Garantizar el debido proceso en las actuaciones disciplinarias adelantadas contra los trabajadores.

Artículo 57. Obligaciones especiales del trabajador. Son obligaciones especiales de los Trabajadores:

- a. Realizar personalmente sus labores en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y de todos los restantes reglamentos, instructivos o políticas, normativas, normas y procedimientos que la Universidad desarrolle con miras a dar cumplimiento a su objeto misional y a mantener la disciplina y lograr efectividad, tanto en el trabajo personal como en el colectivo de sus trabajadores. Además, acatar las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Universidad o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- b. Cumplir la jornada laboral, los horarios de trabajo y los turnos de trabajo establecidos por la Universidad.
- c. Abstenerse de recibir propinas o sobornos, para actuar de acuerdo con intereses de terceros y ante la comunidad estudiantil.
- d. Abstenerse de realizar, promover o participar en actos de violencia física o verbal, contra sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados o ante la comunidad estudiantil, que puedan afectar en cualquier forma el ambiente laboral de la Universidad, y llevar a cabo juegos que puedan derivar en los tipos de violencia señalada.
- e. Cumplir las obligaciones relacionadas con el objeto misional de la Universidad, y realizar las actividades y seguir los procedimientos exigidos para la implementación y ejecución de este.
- f. Abstenerse de hacer, permitir o participar en rifas, colectas, suscripciones o préstamos entre trabajadores que afecten su remuneración, dentro de las instalaciones de la Universidad.
- g. Abstenerse de hacer, permitir o facilitar transacciones económicas con personas externas que posteriormente puedan afectar su remuneración o el buen nombre de las personas y la institución, dentro de las instalaciones de la Universidad.
- h. Cumplir las políticas de seguridad y de salud en el trabajo establecidas por la Universidad y asumir las responsabilidades que le correspondan, de acuerdo con las funciones de su cargo
- i. No comunicar a terceros salvo autorización expresa y por escrito, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- j. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los elementos de protección y los instrumentos y útiles entregados por la Universidad, y responder por su valor, en caso de comprobarse su utilización, en forma inadecuada.
- k. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, subalternos, compañeros de trabajo y ante la comunidad estudiantil.
- l. Comunicar oportunamente a la Universidad las observaciones que estimen

- conducentes para evitarle daños y perjuicios.
- m. Prestar a la Universidad la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Universidad, sin tener en cuenta su jornada de trabajo.
 - n. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la Universidad, los médicos o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
 - o. Registrar en las oficinas de la Universidad su domicilio y dirección, número de teléfono y celular y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra; pues de lo contrario se considerarán válidas las comunicaciones enviadas, a la dirección registrada.
 - p. Suscribir los acuerdos de confidencialidad que se le indiquen de acuerdo con su cargo.
 - q. Guardar respeto a la comunidad estudiantil, al igual que la dignidad y el honor, salvaguardando su integridad física y moral.
 - r. Cumplir los lineamientos establecidos en los estatutos de la Universidad
 - s. Acatar, aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus superiores, en cuanto a tiempo, sitio, modo, cantidad y calidad de trabajo.
 - t. Responder por las herramientas, materiales de ayuda y equipos asignados para su trabajo, reportar su pérdida o daño a la mayor brevedad.
 - u. Cumplir con el contrato de trabajo y prestar todos los servicios de manera puntual cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas.
 - v. Tratar de manera cordial, responsable y cuidadosa a los usuarios de la Universidad en la actividad misional que la misma desarrolla.
 - w. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T, al menos una semana antes de la fecha probable del parto (artículo 58, C.S.T.)
 - x. Informar inmediatamente a la Universidad sobre accidentes de trabajo, incidentes, actos inseguros, condiciones peligrosas o enfermedades relacionadas con el trabajo.
 - y. Participar en las actividades de prevención, capacitación, simulacros y programas promovidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - z. Hacer uso adecuado de los sistemas informáticos, correos institucionales, plataformas tecnológicas, bases de datos y herramientas digitales suministradas por la Universidad.
 - aa. Abstenerse de utilizar el nombre, imagen, logos, signos distintivos o información institucional de la Universidad sin autorización expresa.
 - bb. Reportar posibles conflictos de interés que puedan afectar la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
 - cc. Abstenerse de incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia basada en género o cualquier forma de

- violencia o trato irrespetuoso.
- dd. Cumplir las políticas institucionales relacionadas con teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa, uso de dispositivos electrónicos y seguridad digital, cuando aplique.
 - ee. Participar en los procesos de evaluación, auditoría, autoevaluación institucional y mejoramiento continuo cuando sea requerido.
 - ff. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el buen nombre, la seguridad, el patrimonio o el funcionamiento de la Universidad.
 - gg. Respetar las políticas institucionales de inclusión, diversidad, equidad y no discriminación.
 - hh. Asistir a las capacitaciones, reuniones, comités o actividades institucionales relacionadas con sus funciones cuando sea convocado.
 - ii. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso o de seguimiento, conforme a la normatividad vigente.
 - jj. Cumplir las políticas institucionales de tratamiento y protección de datos personales, seguridad de la información y confidencialidad, absteniéndose de divulgar, copiar, modificar, transferir, extraer, utilizar o permitir el acceso no autorizado a datos personales, información académica, financiera, administrativa o cualquier información reservada de la Universidad, estudiantes, trabajadores, docentes, egresados, proveedores o terceros, salvo autorización expresa o mandato legal.
 - kk. Informar oportunamente a la Universidad cualquier alteración de su estado físico, mental o psicológico que pueda afectar el desarrollo normal y seguro de sus funciones laborales, con el fin de que la Institución pueda evaluar la situación y adoptar las medidas preventivas, de apoyo o de adecuación que resulten pertinentes, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo

Parágrafo primero. Las evaluaciones médicas ocupacionales de egreso se registrarán por las siguientes reglas:

- a. Los costos derivados de los exámenes médicos ocupacionales de egreso, periódicos o complementarios requeridos por la Institución, serán asumidos exclusivamente por el empleador o contratante, sin que puedan trasladarse al trabajador.
- b. La Institución únicamente podrá conocer el concepto de aptitud ocupacional emitido por el profesional evaluador, así como las recomendaciones o restricciones relacionadas con el cargo, sin acceso a diagnósticos clínicos, historias clínicas o información médica reservada del trabajador, salvo autorización legal expresa.
- c. Las evaluaciones médicas ocupacionales de egreso tendrán como finalidad identificar las condiciones de salud del trabajador al momento de finalizar la relación laboral, así como establecer posibles secuelas, restricciones o recomendaciones derivadas de la exposición ocupacional durante la ejecución de sus funciones.

- d. La práctica de los exámenes médicos ocupacionales de egreso o complementarios exigidos por la normatividad vigente y por la Institución en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), será de carácter obligatorio, y en caso de no realizarlos la Institución podrá adelantar las acciones administrativas o legales pertinentes.

Parágrafo segundo. Al momento de la terminación de la relación laboral, el trabajador deberá efectuar el proceso de entrega de cargo o puesto de trabajo, garantizando la devolución y transferencia adecuada de la información, documentos, archivos físicos y digitales, bases de datos, equipos, accesos, licencias, herramientas y demás activos institucionales bajo su responsabilidad, dejando constancia del estado y entrega de estos conforme a los procedimientos internos de la Universidad.

CAPÍTULO XIV

PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES

Artículo 58. Prohibiciones de la Universidad. Se prohíbe a la Universidad INCCA de Colombia:

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
1. Respecto a los salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 2. Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta el 50% de salario y prestaciones, para cumplir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
 3. En cuanto a la cesantía, la Institución puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del C.S.T., esto es: cuando el contrato termina por actos delictivos, daños materiales graves causados intencionalmente o por la revelación de secretos.
- b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Universidad.
- c. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- d. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
- e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o

- dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
 - g. Discriminar personal, social y laboralmente debido al género, raza, religión, orientación sexual, opiniones políticas, situación de salud o de sindicalización.
 - h. Hacer o permitir rifas, colectas, suscripciones o préstamos entre trabajadores o con personas externas que dinamicen estas actividades o que afecten su remuneración, dentro de las instalaciones de la Universidad
 - i. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del C.S.T., signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe al trabajador en otras empresas, los cuales se separen o sean separados de la prestación del servicio en la Universidad.
 - j. Cerrar intempestivamente la Universidad. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Universidad. Así mismo, cuando se compruebe que la Universidad, en forma ilegal, ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 - k. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 - l. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
 - m. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
 - n. Se prohíbe el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo.
 - o. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
 - p. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de la Institución garantizar la permanencia y la

- reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
- q. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
 - r. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
 - s. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
 - t. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.
 - u. Usar fraudulentamente las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos o a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos a los trabajadores.
 - v. Realizar, promover o tolerar conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o retaliación contra trabajadores, estudiantes, docentes, contratistas o terceros vinculados a la Universidad.

Artículo 59. Prohibición de los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

- a. Sustraer de las instalaciones de la Universidad, documentos, archivos virtuales o en físico o cualquier otro activo, sin autorización de la Universidad.
- b. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, consumirlas o incitar a que sean consumidas en las instalaciones de la Universidad.
- c. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
- d. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad.
- e. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- f. Hacer, permitir o participar en rifas, colectas, suscripciones o préstamos entre trabajadores que afecten su remuneración, dentro de las instalaciones de la Universidad.
- g. Hacer, permitir o facilitar transacciones económicas con personas externas que posteriormente puedan afectar su remuneración o el buen nombre de las personas y la institución, dentro de las instalaciones de la Universidad.
- h. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar para afiliarse o no a un sindicato o asociación.
- i. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Universidad, en

objetivos distintos del trabajo contratado.

- j. Celebrar reuniones no relacionadas con el trabajo, en las instalaciones de la Universidad, sin permiso de sus superiores, aunque no sea dentro de la jornada de trabajo.
- k. Efectuar cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones de la Universidad, aún fuera de la jornada de trabajo y efectuar préstamos a compañeros de trabajo, superiores o subordinados.
- l. Operar equipos sin que se le haya asignado o autorizado por sus superiores inmediatos o sacarlos de las instalaciones de la Universidad, sin la autorización respectiva.
- m. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de la Universidad o la de terceras personas.
- n. Suspender la ejecución de un trabajo o negarse a realizarlo, sin justa causa.
- o. Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad.
- p. Destruir, dañar o retirar de los archivos u oficinas, documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello o cualquier información reservada de la Universidad, que el trabajador solo conoce por su vinculación laboral con la Universidad, así:
 - 1. La información relacionada con la ejecución de las funciones de los trabajadores pertenece a la Universidad y en esa medida constituye información reservada de la Universidad.
 - 2. El trabajador tiene la obligación de manejar y custodiar dicha información reservada con compromiso laboral de confidencialidad, de acuerdo con las directrices de la Universidad.
 - 3. El trabajador será responsable contractualmente ante las autoridades, por el manejo que le dé a la información reservada de la Universidad y que se haya originado en el desarrollo de sus funciones o en su simple vinculación a la Universidad.
 - 4. Se considera secreta la información de carácter reservado o privado que la Universidad haya decidido NO dar a conocer a terceros, limitando su conocimiento a sus trabajadores, en la medida en que son éstos quienes desarrollan los procesos y procedimientos directamente relacionados con la ejecución del objeto misional de la Universidad.
 - 5. La información secreta de la Universidad puede comprender sin que el concepto se abarque en su totalidad en este Reglamento, las bases de datos de los estudiantes y profesores; los contratos de trabajo o de prestación de servicios profesionales históricos o vigentes; los planes y programas institucionales; los ingresos; costos y gastos que pertenezcan a la autonomía de manejo financiero de la Universidad.
 - 6. Está prohibido que un trabajador activo de la Universidad realice cualquier acto capaz de crear confusión respecto de la situación de la Universidad por cualquier medio de comunicación o hacer afirmaciones en cualquiera de estos medios sin autorización expresa

de la Rectoría de la Universidad, así como presentar noticias que no puedan ser demostradas y que desacrediten a la Universidad.

7. Cualquier incumplimiento de lo anterior, se considera falta grave en el aspecto laboral y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales e indemnizatorias a que haya lugar, en contra del trabajador inculcado.
- q. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
- r. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados para efectos laborales, ya sea con el fin de ser seleccionado para un cargo en la Universidad o en cualquier momento durante la prestación de sus servicios.
- s. Distribuir dentro de las instalaciones de la Universidad, periódicos, volantes circulares; portar afiches o carteles no autorizados por la Universidad; fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, que tengan por objeto atacar la dignidad de sus compañeros de trabajo: superiores: directivos o de terceras personas.
- t. Recibir visitas de carácter personal durante la jornada laboral, dentro de las instalaciones de la Universidad o permitir la entrada de extraños a las instalaciones, para asuntos no relacionados con el trabajo.
- u. Salir de las instalaciones de la Universidad con paquetes, bolsas u objetos semejantes y no mostrar su contenido cuando se lo exija el vigilante facultado y autorizado para el efecto.
- v. Prestar servicios remunerados a otros empleadores, salvo autorización expresa de la universidad o llevar a cabo labores o actividades, que menoscaben el desarrollo de las funciones para las que fue contratado en la Universidad.
- w. Realizar conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, hostigamiento o retaliación contra trabajadores, estudiantes, docentes, contratistas o terceros vinculados a la Universidad.
- x. Utilizar indebidamente los sistemas informáticos, correos electrónicos institucionales, plataformas virtuales, redes, bases de datos o recursos tecnológicos de la Universidad.
- y. Instalar software, aplicaciones o dispositivos no autorizados en los equipos tecnológicos de la Universidad.
- z. Compartir contraseñas, usuarios institucionales o permitir el acceso no autorizado a sistemas de información de la Universidad.
- aa. Grabar, fotografiar o divulgar imágenes, audios, videos, clases, reuniones o documentos institucionales sin autorización expresa de la Universidad o de los titulares correspondientes.
- bb. Alterar, manipular, ocultar o destruir información académica, financiera, administrativa o disciplinaria de la Universidad.
- cc. Incumplir las políticas de tratamiento y protección de datos personales

- adoptadas por la Universidad.
- dd. Utilizar el nombre, imagen, logos, signos distintivos o representación institucional de la Universidad sin autorización expresa.
 - ee. Aprovechar el cargo para hacer gestiones en provecho propio o de terceros ante las autoridades o particulares.
 - ff. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este mismo reglamento y de los demás reglamentos, normatividades, políticas e instructivos existentes en la Universidad relacionados con la disciplina o el desarrollo efectivo de las labores del personal.

Artículo 60. Prohibiciones de los trabajadores académicos. Fuera de las obligaciones y prohibiciones específicas para el desempeño de la labor docente que obren en cualquier otra normatividad, reglamento o política de obligatorio cumplimiento; los trabajadores académicos, tendrán las siguientes prohibiciones especiales:

- a. Prestar a título particular servicios de asesoría o tutoría en trabajos relacionados con el ejercicio de sus funciones, sin previa autorización escrita de las autoridades de la Universidad.
- b. Aprovechar el cargo para hacer gestiones en provecho propio o de terceros ante las autoridades o particulares.
- c. Incitar, estimular, motivar o coadyuvar la participación de los estudiantes dentro o fuera de la Universidad o dentro o fuera de la jornada de trabajo administrativa o académica, de actos, hechos o comentarios que lesionen el honor, la dignidad, el prestigio o la ética de la institución y en particular de cualquiera de sus integrantes.
- d. Dejar de dictar las clases en los horarios fijados, sin justificación.
- e. Promover o autorizar movimientos estudiantiles tendientes a obtener por medio de coacción, la solución de problemas presuntos o reales de carácter laboral o institucional que no son de competencia del estudiantado.
- f. Tratar a los alumnos, al personal académico o al personal administrativo en forma descortés, injusta o de tal forma que pueda dar lugar a conflictos que afecten la imagen y prestigio de la Universidad.
- g. Retener en forma injustificada las calificaciones, informes u otras asignaciones que le confíe la Universidad.
- h. Modificar sin la debida autorización las calificaciones que ha entregado a la Universidad, luego de haberse vencido el período reglamentario para su rectificación.
- i. Hacer, permitir o participar en rifas, colectas, suscripciones o préstamos con trabajadores, estudiantes y/o egresados que afecten su remuneración, dentro de las instalaciones de la Universidad.
- j. Hacer, permitir o facilitar transacciones económicas con personas externas que posteriormente puedan afectar su remuneración o el buen nombre de las personas y la institución, dentro de las instalaciones de la Universidad.

- k. Las demás que se indican en el contrato individual de trabajo y entre otras reglamentaciones y en especial, en el Reglamento de Trabajo Académico.
- l. Realizar conductas constitutivas de acoso sexual, acoso laboral, discriminación, violencia basada en género, hostigamiento o cualquier forma de maltrato físico, verbal, psicológico o digital contra estudiantes, trabajadores o terceros vinculados a la Universidad.
- m. Alterar, falsificar, ocultar o manipular registros académicos, listas de asistencia, actas, evaluaciones, investigaciones, certificados o documentos institucionales.
- n. Divulgar sin autorización información académica, disciplinaria, financiera, médica o personal de estudiantes, trabajadores o terceros, incumpliendo las políticas de tratamiento y protección de datos personales.
- o. Utilizar material académico, investigaciones, obras intelectuales o producciones de estudiantes o terceros sin autorización, reconocimiento o citación correspondiente. Incurrir en plagio académico o permitir prácticas contrarias a la integridad académica.
- p. Utilizar los espacios académicos, clases, plataformas virtuales o actividades institucionales para promover intereses políticos, religiosos, comerciales o personales ajenos al objeto misional de la Universidad.
- q. Grabar, fotografiar, divulgar o compartir clases, reuniones, evaluaciones o actividades académicas sin autorización expresa de la Universidad o de los titulares correspondientes.
- r. Utilizar de manera inadecuada las plataformas virtuales, correos institucionales o recursos tecnológicos de la Universidad.
- s. Obstaculizar procesos de autoevaluación, acreditación, auditoría o aseguramiento de la calidad académica institucional.
- t. No hacer entrega oportuna de calificaciones, actas, informes académicos o retroalimentaciones dentro de los términos y cronogramas establecidos por la Universidad, durante el inicio, duración y finalización contractual.
- u. Incumplir injustificadamente los plazos, procedimientos y lineamientos establecidos por la Universidad para el registro, entrega, corrección o publicación de calificaciones e información académica, durante el inicio, duración y finalización contractual.
- v. La totalidad de las normas obligacionales y prohibitivas citadas en los artículos pertinentes, constituyen justa causa reglamentaria para dar por terminados los contratos de trabajo de quienes las infrinjan o quebranten.

CAPÍTULO XV

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 61. Justas causas de terminación del contrato de trabajo. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las establecidas por la ley, a saber:

- Por parte de la Universidad:
 - a. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
 - b. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. Para tal efecto, la violencia de género es un tipo que se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas.
 - c. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de los miembros de su familia, de sus representantes y socios.
 - d. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
 - e. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la Institución, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
 - f. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
 - g. La detención preventiva o cualquier medida privativa de la libertad impuesta por autoridad competente que imposibilite temporalmente al trabajador para prestar el servicio, en los términos del artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - h. El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la cláusula de confidencialidad inmersa en los contratos suscritos.
 - i. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
 - j. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
 - k. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
 - l. La renuencia sistemática del trabajador de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
 - m. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
 - n. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Universidad. Esta causal sólo procede cuando al

- trabajador se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.
- o. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
 - p. La realización de conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o cualquier forma de violencia física, verbal, psicológica o digital contra miembros de la comunidad universitaria.
 - q. La utilización indebida, extracción, alteración, divulgación o pérdida de información reservada, datos personales o bases de datos institucionales, en contravención de las políticas de confidencialidad y tratamiento de datos personales de la Universidad.
 - r. El uso indebido de plataformas tecnológicas, sistemas de información, correos institucionales o recursos digitales de la Universidad para fines ilícitos, personales no autorizados o que afecten la seguridad informática institucional.
 - s. La divulgación pública de información falsa o reservada que afecte gravemente el buen nombre, la imagen o los intereses de la Universidad.
 - t. La reincidencia en faltas disciplinarias, aun cuando individualmente consideradas no constituyan falta grave, cuando afecten la disciplina, convivencia o funcionamiento institucional.
 - u. Cualquier incumplimiento grave de las obligaciones, prohibiciones, deberes, políticas, reglamentos, instructivos, procedimientos o directrices institucionales por parte del trabajador, podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, de conformidad con la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento.

En los eventos relacionados en los literales i) al n), para la terminación del contrato, la Universidad deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días

- Por parte del trabajador:
 - a. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto a las condiciones del trabajador.
 - b. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves ingeridas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o tolerancia de éste.
 - c. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al

- trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- d. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud y que el patrono no se allane a modificar.
 - e. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.
 - f. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono de sus obligaciones convencionales o legales.
 - g. La exigencia del patrono sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
 - h. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente reglamento.

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

CAPÍTULO XVI

ORDEN JERÁRQUICO Y COMPETENCIA DEL COMITÉ DE DISCIPLINA

Artículo 62. Comité de Disciplina. El Comité de Disciplina estará integrado por las siguientes personas de la Universidad:

- a) El Vicerrector (a) de Transformación Institucional.
- b) El Vicerrector (a) de Innovación Académica.
- c) El Director (a) de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- d) Secretario (a) General.
- e) Coordinación de la Oficina Jurídica.

Artículo 63. Competencia Comité de Disciplina. El Comité de Disciplina será el órgano competente para conocer, instruir y resolver, en primera instancia, los procedimientos disciplinarios dentro de la Institución, en estricto cumplimiento de los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad y debido proceso. En ejercicio de su potestad sancionatoria, garantizará la correcta aplicación del régimen disciplinario interno y de la norma laboral en general.

Artículo 64. Segunda instancia. El Rector(a) ejercerá la segunda instancia y será la autoridad disciplinaria definitiva dentro del procedimiento sancionatorio al trabajador. En virtud de sus facultades legales y estatutarias, será competente para revisar, confirmar, modificar o revocar las decisiones disciplinarias adoptadas en primera instancia por el Comité de Disciplina.

Artículo 65. Inhabilidades, impedimentos y reemplazos del Comité de Disciplina. Los integrantes del Comité de Disciplina deberán declararse impedidos para conocer de un procedimiento disciplinario cuando exista alguna circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, objetividad o independencia, especialmente en los siguientes casos:

- a. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el trabajador investigado.
- b. Existir amistad íntima, enemistad grave o conflicto de interés con el trabajador involucrado.
- c. Haber intervenido previamente en los hechos objeto de investigación, como disciplinado, denunciante, testigo, superior jerárquico directo o asesor.
- d. Tener interés directo o indirecto en el resultado del procedimiento.
- e. Haber emitido concepto previo sobre la conducta investigada que comprometa su imparcialidad.

El integrante que se encuentre incurso en alguna causal, deberá manifestarlo inmediatamente y abstenerse de participar en el trámite y decisión correspondiente.

En caso de impedimento, recusación, ausencia temporal o definitiva de alguno de los miembros del Comité de Disciplina, asumirá sus funciones quien ocupe el cargo equivalente o quien sea designado por el Rector(a) mediante acto interno, garantizando en todo momento la conformación imparcial del Comité y el debido proceso. Cuando el impedimento recaiga sobre la totalidad de los integrantes del Comité de Disciplina, el Rector(a) designará de manera excepcional los funcionarios que asumirán el conocimiento del asunto en primera instancia.

CAPÍTULO XVII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 66. Legalidad. La Universidad INCCA de Colombia no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos,

convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contratos individuales de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

Artículo 67. Consecuencias de las faltas disciplinarias. Toda presunción de incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y/o directrices contenidas en este reglamento y cometidas por algún trabajador de la Universidad INCCA de Colombia origina el inicio de la acción disciplinaria, bajo los parámetros del debido proceso y derecho a la defensa.

Artículo 68. Obligación del trabajador en denunciar faltas disciplinarias. Todo trabajador al servicio del empleador está obligado a denunciar ante la Oficina de Recursos Humanos, o la instancia a la que se designe esta función, la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituirse en falta disciplinaria imputable a un funcionario y/ trabajador, suministrando todos los datos y documentos de que tuviera conocimiento para iniciarse la respectiva investigación.

Artículo 69. Faltas disciplinarias que constituyen delitos. Si los hechos materia del procedimiento disciplinario constituyen delitos, sin perjuicio del ejercicio de la acción disciplinaria, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente, junto con los elementos probatorios.

Artículo 70. Obligación de ratificar faltas disciplinarias. Cuando se trate de una queja contra un funcionario y/o trabajador, el informe o queja deberá ser ratificada bajo la gravedad del juramento, sin perjuicio de que la Institución pueda adelantar oficiosamente la investigación cuando lo considere pertinente.

Artículo 71. Criterios para imponer la sanción disciplinaria. La gravedad o levedad de la sanción a imponer deberá atender a la naturaleza y efectos de la falta disciplinaria cometida, a las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y a los antecedentes personales del presunto infractor, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de la falta y sus efectos según hayan producido escándalo, mal ejemplo, retrasos en el servicio, o causado perjuicio a la Universidad, al usuario, estudiantes o terceras personas.
- b) Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta, la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes y el número de faltas que se están investigando.
- c) Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas.
- d) Los antecedentes disciplinarios internos del presunto infractor se apreciarán por sus condiciones personales y por la categoría y funciones del cargo que desempeñe.
- e) El grado de culpabilidad, dolo o negligencia con que haya actuado el

trabajador.

- f) La reincidencia en conductas disciplinarias o la reiteración de incumplimientos similares.
- g) El nivel de afectación causado al servicio educativo, a la comunidad universitaria, a la seguridad institucional o al normal funcionamiento de la Universidad.
- h) El aprovechamiento indebido del cargo, funciones, autoridad o confianza depositada por la Universidad.
- i) La existencia de circunstancias atenuantes como la antigüedad sin antecedentes disciplinarios, conducta sobresaliente o reconocimiento institucional previo.

Artículo 72. Circunstancias de atenuación. Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad, siempre y cuando hayan sido debidamente comprobadas, las siguientes:

- a) El haber observado buena conducta anterior.
- b) El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- c) El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
- d) El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.
- e) El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Artículo 73. Circunstancias de agravación. Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad, siempre y cuando hayan sido debidamente comprobadas, las siguientes:

- a) El reincidir en la comisión de faltas leves.
- b) El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- c) El haber preparado ponderadamente la falta.
- d) El haber obrado con la complicidad de otra u otras personas.
- e) El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra.
- f) El haber intentado atribuir a otro u otros la responsabilidad de la falta.
- g) El haber cometido la falta aprovechando la confianza que en el empleado había depositado su superior.
- h) El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en el trabajador por sus superiores o compañeros, estudiantes o terceras personas.
- i) Lesionar los intereses de la Universidad, las buenas costumbres, la dignidad, el buen nombre y la moralidad pública de los empleados, estudiantes y terceras personas.
- j) El causar perjuicios económicos, reputacionales, académicos o administrativos a la Universidad.
- k) El haber ocultado pruebas, alterado información o entorpecido el proceso

disciplinario.

- l) La participación de varias personas de manera coordinada para la comisión de la falta.
- m) La utilización de medios tecnológicos, redes sociales o plataformas digitales para ejecutar o agravar la conducta.
- n) El incumplimiento doloso de instrucciones, medidas preventivas o recomendaciones previamente impartidas por la Universidad.

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

- a. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, implica por primera vez, llamado de atención; por la segunda vez, amonestación con copia a la hoja de vida; por tercera vez, multa de una quinta parte del salario diario devengado; por cuarta vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra; por quinta vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días. En estos últimos dos casos, sin derecho a remuneración.
- b. El no cumplimiento del horario laboral correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la Universidad, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días. Por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c. La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
- d. No contestar el teléfono celular corporativo, en horario de trabajo, cuando algún miembro de la Universidad lo requiera para efectos del trabajo.
- e. La violación leve de las obligaciones laborales, reglamentarias o contractuales por parte del trabajador, dará lugar, por primera vez, a suspensión disciplinaria hasta por ocho (8) días; y, en caso de reincidencia, a suspensión hasta por dos (2) meses, previa aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente y garantizando el debido proceso.
- f. El incumplimiento leve de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando no genere riesgo grave para personas o bienes, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

Artículo 75. Faltas graves. Se consideran faltas graves:

- a. No realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
- b. No acatar o incumplir las órdenes e instrucciones del empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- c. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que

- sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- d. No conservar y restituir en mal estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
 - e. No guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
 - f. No comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
 - g. No prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Universidad.
 - h. No observar, incumplir o desacatar las medidas, instrucciones, protocolos, procedimientos y disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— de la Universidad, así como las órdenes impartidas por el médico laboral, la ARL, el COPASST o las autoridades competentes, orientadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, riesgos ocupacionales y demás condiciones que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
 - i. Sustraer de la Institución las herramientas de trabajo, elementos o productos elaborados sin permiso de la Institución.
 - j. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
 - k. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
 - l. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
 - m. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, mantener suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea con este propósito o con otros.
 - n. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
 - o. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
 - p. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Universidad en objetivos distintos al trabajo.
 - q. El abuso de los derechos contemplados en el presente reglamento, la ley y el contrato de trabajo.
 - r. No observar o incumplir las normas, instrucciones, procedimientos, reglamentos, políticas institucionales y demás disposiciones impartidas por la Institución para el adecuado desempeño de las funciones asignadas al cargo, así como sus modificaciones o actualizaciones.
 - s. No cuidar permanentemente los intereses de la Universidad.

- t. No asistir o no llegar puntualmente a las reuniones y capacitaciones que efectúe la Universidad a las cuales hubiere sido citado.
- u. No ejecutar las labores que se le asignen y las que sean inherentes a su cargo, con la mayor diligencia y cuidado, con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina.
- v. La inobservancia de mínimas condiciones de presentación personal.
- w. Obtener por sí o por interpuesta persona, incremento patrimonial no justificado en debida forma.
- x. Omitir, retardar o denegar en forma injustificada un acto propio de sus funciones.
- y. Cometer acto arbitrario o injusto con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas.
- z. No dar cuenta a la autoridad de los delitos que tenga conocimiento y cuya realización deba adelantarse de oficio.
- aa. Utilizar indebidamente descubrimiento científico y otra información o dato allegado a su conocimiento por razón de sus funciones.
- bb. Falsificar documentos públicos que puedan servir de prueba, consignar en ello una falsedad, o callar total o parcialmente la verdad.
- cc. Destruir, suprimir u ocultar, total o parcialmente, documentos públicos o privados que puedan servir de prueba.
- dd. Hacer descuentos o retenciones de sueldos o salarios con destino a los fondos de los partidos o movimientos políticos, o para cualquier finalidad de carácter partidario, salvo que medie autorización escrita de los empleados.
- ee. Amenazar, provocar o agredir a las autoridades legítimamente constituidas, a los compañeros de trabajo, las directivas, empleados, visitantes de la Universidad o usuarios del servicio que preste la Institución.
- ff. Injuriar o calumniar a superiores o compañeros de trabajo.
- gg. Causar intencionalmente daño material a los bienes del empleador o de particulares cuando estén al cuidado del empleador
- hh. Apropiarse o usar indebidamente bienes de la Institución o de instituciones en que ésta tenga parte o de bienes de particulares cuya administración o custodia se les haya confiado
- ii. Apropiarse, retener o usar indebidamente, bienes que por error ajeno se hayan recibido, o haya dejado el estudiante o terceras personas.
- jj. Dar a los bienes de la Institución o instituciones en que este tenga parte, o cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, aplicación diferente a aquella a que están designados, o comprometer sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, invertir las o utilizarlas en forma no prevista en este.
- kk. Ocasionar, por acción u omisión culposa, la pérdida, extravío, deterioro o daño de bienes de propiedad de la Universidad, o de bienes de terceros cuya administración, uso, tenencia o custodia le haya sido confiada al trabajador con ocasión de sus funciones.
- ll. Constreñir, inducir, solicitar o recibir, para sí o para un tercero, dinero,

- dádivas, beneficios o cualquier otra utilidad indebida, abusando de su cargo, funciones o posición dentro de la Universidad.
- mm. Recibir para sí o para un tercero dinero u otra utilidad, o aceptar remuneración directa o indirecta para ejecutar o retardar u omitir un acto propio del cargo, o ejecutar uno contrario a los deberes.
- nn. Recibir en forma directa o indirecta una utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento.
- oo. Intervenir con dolo o culpa grave en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación del régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, conforme a las normas legales vigentes.
- pp. Interesarse ilícitamente en provecho propio o de un tercero en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
- qq. Realizar conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o cualquier forma de violencia física, verbal, psicológica o digital contra trabajadores, estudiantes, docentes o terceros vinculados a la Universidad.
- rr. Divulgar, extraer, copiar, alterar, destruir o utilizar indebidamente bases de datos, información reservada, historias académicas, información financiera, disciplinaria o datos personales de la Universidad o de terceros
- ss. Compartir claves, usuarios institucionales o permitir accesos no autorizados a los sistemas de información de la Universidad
- tt. Incurrir en conflicto de intereses, competencia desleal o aprovechamiento indebido de la posición laboral para beneficio propio o de terceros
- uu. Negarse injustificadamente a realizar la entrega del cargo, información, documentos, equipos o activos institucionales al finalizar la relación laboral.

Artículo 76. Clases de sanciones. La verificación de cualquiera de las faltas leves o graves contempladas en el artículo anterior, conlleva las siguientes sanciones:

- a) **Multas:** De conformidad con el artículo 113 del C. S. T., se impondrá una multa en cuantía de la quinta parte de un salario diario al trabajador que incurra en las faltas leves que tienen señalada esta sanción; dinero que será destinado a premiar a los trabajadores cumplidos en sus obligaciones. Por ende, se descontarán del salario del trabajador multado los valores a los que hubiese lugar.
- b) **Llamada de atención.** Consiste en la reprensión privada que se hace al trabajador por la falta cometida. Se aplicará cuando el incumplimiento se efectúe por primera vez y no cause perjuicio grave a la marcha respectiva de la Universidad. Para efectos del llamado de atención, el superior inmediato se dirigirá por escrito al trabajador indicando la falta cometida y previniendo para

evitar la reincidencia, haciéndole saber las consecuencias que le podría acarrear un nuevo incumplimiento de sus obligaciones contractuales o reglamentarias.

- c) **Amonestación.** La amonestación se hace por escrito y con copia a la hoja de vida, anunciando la ocurrencia del hecho y su respectiva sanción.
- d) **Suspensión en el trabajo.** Consiste en la prohibición de ejecutar las labores para las cuales se le contrataron. Se impondrá en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador que, a juicio de la Universidad, no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses y su graduación dependerá de la falta, siempre y cuando se acredite que las causales de atenuación sean superiores a las causales de agravación, previstas en los artículos 72 y 73 del presente reglamento interno de trabajo.
- e) **Terminación del contrato con justa causa.** Su aplicación dependerá exclusivamente cuando las causales de agravación son mayores a las causales de atenuación previstas en los artículos 72 y 73 del presente reglamento interno de trabajo.

Parágrafo primero. En todo caso, previo a la imposición de cualquiera de las sanciones descritas en precedencia, se deberá garantizar al trabajador el derecho a la defensa y contradicción, conforme al procedimiento desarrollado en el capítulo siguiente.

Parágrafo segundo. Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias previstas en el presente artículo, la Universidad podrá implementar mecanismos preventivos, pedagógicos, correctivos y de retroalimentación laboral, tales como llamados de atención verbales, compromisos, planes de mejoramiento, acompañamientos, capacitaciones o seguimientos, orientados al fortalecimiento del desempeño, la prevención de reincidencias y el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias del trabajador, sin que para ello se requiera el adelantamiento previo de un proceso disciplinario formal. Estas medidas no constituyen en sí mismas sanciones disciplinarias, pero podrán ser tenidas en cuenta como antecedentes o elementos de valoración dentro de eventuales actuaciones disciplinarias posteriores, siempre que se encuentren debidamente soportadas por la Universidad.

CAPÍTULO XVIII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 77. Garantías mínimas del trabajador. 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.

Artículo 78. Autoridades competentes. Las sanciones disciplinarias derivadas del incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán aplicadas por las autoridades competentes señaladas en el artículo 62 del presente reglamento.

Artículo 79. Viabilidad de imponer sanciones. Para imponer una sanción disciplinaria, deberá concurrir una causa objetiva y debidamente fundamentada, consistente en la configuración de hechos que evidencien la transgresión, por parte de uno o varios trabajadores del régimen de deberes, obligaciones y/o prohibiciones consagradas en la normativa legal, el Reglamento Interno de Trabajo o el contrato laboral, ya sea por la comisión de una falta leve o grave tipificada en el Reglamento de Trabajo de la Universidad.

Parágrafo. De conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo, la terminación del vínculo laboral de trabajadores que presenten una situación de discapacidad o una condición de salud que les genere una especial protección constitucional y legal, requiere una valoración previa orientada a garantizar que la decisión no tenga un carácter discriminatorio

Artículo 80. Motivación de las sanciones disciplinarias. Los actos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias deben ser motivados y se notificarán a la persona investigada, informando los recursos que proceden, el tiempo para interponerlos y ante quién.

Artículo 81. Investigaciones disciplinarias. Cuando contra un empleado se adelanten varias investigaciones disciplinarias, éstas se acumularán y fallarán en un mismo proceso. Lo mismo se hará cuando se trate de faltas relacionadas.

Parágrafo. En estos eventos la sanción será la que corresponde a la falta más grave

Artículo 82. Procedimiento a seguir. Además de lo anterior, para verificar la viabilidad de imponer una sanción disciplinaria, se deberá aplicar el siguiente procedimiento.

- a) El jefe inmediato del trabajador o el empleado que conozca de la ocurrencia de la presunta falta disciplinaria, deberá elaborar un informe detallado en el que se consignen de manera precisa y objetiva los hechos ocurridos. Dicho documento deberá ser remitido a la Oficina de Recursos

Humanos de manera inmediata para los fines disciplinarios correspondientes.

- b) Una vez aperturado el proceso disciplinario, la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad deberá generar una comunicación formal y por escrito de la apertura del proceso al trabajador investigado.
- c) En dicha comunicación deberá indicar con precisión los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
- d) A su vez, se deberá trasladar al trabajador todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
- e) Mediante la misma comunicación se convocará al trabajador o trabajadora presuntamente inculpado(a) a la diligencia de descargos, indicando de manera precisa la fecha, hora y lugar de la audiencia. Para tal efecto, deberá otorgarse un término no inferior a cinco (5) días hábiles, durante el cual la persona podrá preparar su defensa y recopilar las pruebas que estime pertinentes. La diligencia de descargos se realizará siempre de manera verbal, con el fin de escuchar directamente la versión del trabajador o trabajadora en relación con los hechos, conductas u omisiones que dieron origen al proceso. De esta actuación se levantará un acta detallada en la que se transcribirá íntegramente lo manifestado. Si la persona investigada desea presentar, adicionalmente, una defensa por escrito o aportar documentos que complementen su intervención verbal, podrá hacerlo dentro del mismo término establecido de cinco (5) días hábiles, sin que ello sustituya la obligación de asistir a la diligencia programada.
- f) Asimismo, se deberá informar al trabajador o trabajadora sobre su derecho a controvertir las pruebas obrantes en el expediente y ha allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa. En caso de que desee aportar como prueba declaraciones testimoniales, deberá comunicarlo por escrito al Comité, indicando el nombre completo y la identificación de las personas que propone como testigos. Recibida dicha información, el Comité programará la diligencia correspondiente e informará al trabajador la fecha y hora en que deberá hacer comparecer a sus testigos para que sean escuchados, dejando la respectiva constancia en el acta del proceso.
- g) La notificación al trabajador se efectuará al correo electrónico registrado en su contrato laboral.
- h) Ante la citación a la diligencia de descargos, el trabajador podrá solicitar su aplazamiento por causa justificada. En tal caso, la Universidad reprogramará la audiencia, la cual se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha inicialmente establecida.

- i) A la audiencia de descargos asistirá el representante delegado por el comité para su conducción y el trabajador inculpado. Durante la diligencia, cada parte podrá aportar las pruebas o indicios que resulten pertinentes para esclarecer los hechos. Asimismo, se formularán al trabajador las preguntas necesarias para determinar con precisión la conducta imputada y el eventual incumplimiento en que haya incurrido.
- j) La Universidad velará por el pleno ejercicio del derecho de defensa del trabajador inculpado, permitiendo la asistencia de hasta dos (2) compañeros de trabajo como garantes, siempre que este así lo requiera.
- k) Finalizada la diligencia de descargos y habiendo sido escuchado el trabajador, se procederá a la elaboración de un acta en la que constará el desarrollo de la misma, transcribiendo la versión o descargos rendidos por el trabajador. Dicha acta deberá ser suscrita por todos los asistentes. En caso de que el trabajador se rehúse a firmar, el delegado del empleador solicitará la intervención de dos (2) testigos, quienes darán fe de tal circunstancia y suscribirán la copia correspondiente.
- l) Finalizada la diligencia de descargos, se iniciará el término de práctica de pruebas por quince (15) días si hubiere pruebas por practicar. Tiempo durante el cual se practicarán todas las pruebas decretadas en la diligencia de descargos.
- m) Una vez transcurrido el término de práctica de pruebas o al no existir pruebas pendientes por practicar, el Comité de Disciplina deberá evaluar el contenido del acta de descargos y analizar las pruebas aportadas dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, con el propósito de determinar la procedencia y aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en el artículo 76 del presente Reglamento.
- n) En caso de que el trabajador sea notificado mediante comunicación escrita sobre llamados de atención u observaciones relacionadas con su desempeño laboral, una vez suscrita la copia de dicha comunicación, podrá ejercer su derecho a presentar descargos, ya sea de manera verbal o escrita, dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción. Si vencido este término la Universidad no recibe manifestación alguna por parte del trabajador, se presumirá su conformidad con el contenido de la comunicación, salvo prueba en contrario.
- o) El comité deberá realizar un pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión; imponiendo en el mismo acto y de ser necesario, una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

- p) Dicha decisión se notificará por escrito al trabajador inculpado, quien deberá suscribir la comunicación, indicando la fecha y hora de recepción. En caso de negativa a firmar, el superior jerárquico solicitará la intervención de dos (2) testigos, quienes darán fe del hecho y suscribirán la respectiva copia.
- q) Contra dicha decisión, el trabajador podrá interponer recurso de apelación ante la Rectoría de la Universidad, el cual deberá ser presentado ante la oficina de Recursos Humanos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la imposición de la sanción. La interposición del recurso tendrá efectos suspensivos.
- r) La Rectoría dispondrá de un término máximo de diez (10) días hábiles para emitir la resolución que resuelva el recurso de apelación interpuesto, la cual se notificará por escrito y vía correo institucional.
- s) La sanción disciplinaria entrará en vigencia a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, debiendo cumplirse en días consecutivos.
- t) En todo caso, se deberá dejar constancia documental de los hechos y de la determinación adoptada por la Universidad respecto a la imposición o no de la sanción disciplinaria.
- u) Finalmente, todas las actuaciones y la documentación relacionadas con el procedimiento disciplinario, deberán ser incorporadas en el expediente del trabajador, quien tendrá el derecho de acceder y obtener copia del mismo en cualquier momento

Parágrafo. La no presentación de descargos, la respuesta evasiva o la negativa por parte del trabajador a responder las preguntas formuladas en el escrito de cargos por parte de la Institución, se apreciarán como indicio grave en su contra.

Artículo 83. Término razonable para imposición de sanción. El procedimiento descrito en el artículo anterior, deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, el cual no podrá exceder de 6 meses contados desde el día de su consumación para las faltas instantáneas, para las faltas de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto, y para las omisivas, desde cuando haya cesado el deber de actuar. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso, dicho término se contará independientemente para cada una de ellas.

Parágrafo. El término anteriormente descrito, se interrumpirá con la notificación de la decisión de primera instancia.

Artículo 84. Trabajadores con Discapacidad. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Artículo 85. Uso de los medios tecnológicos. El procedimiento antes descrito podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador cuente con estas herramientas. Cuando implique grabaciones, captación de imagen, voz o tratamiento de datos personales, deberá contarse con su autorización previa, expresa e informada.

Artículo 86. Prohibición de la Reformatio In Pejus. El superior, en la providencia que resuelva el recurso de apelación interpuesto contra el fallo sancionatorio, no podrá agravar la sanción impuesta al trabajador apelante.

CAPÍTULO XIX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

Artículo 87. Mecanismos. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Universidad constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 88. Definición de acoso laboral. Se entiende como acoso laboral toda conducta sistemática, verificable y reiterada, desplegada contra un empleado o trabajador por un superior jerárquico, ya sea inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, con el propósito de generar temor, intimidación, zozobra, terror o angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Artículo 89. Modalidades de acoso laboral. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o

evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

- c. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos y las demás que por sus características especiales determinen la imposibilidad total o parcial inducidas de manera arbitraria, de ejecutar las labores en debida forma.
- e. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones iguales, a empleados con el mismo nivel jerárquico y funcional, pero gratificadas con un menor salario a un trabajador determinado.
- f. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la Integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador

Artículo 9090. Sujetos Activos, Pasivos y Participes.

Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- a. La persona natural que se desempeñe en cualquier posición de dirección y mando dentro de la Institución.
- b. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico
- c. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

- a. Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo.
- b. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos

Son sujetos partícipes del acoso laboral:

- a. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- b. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

Artículo 91. Presunción. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad queda demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el mismo cargo.
- j. Cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Institución;
- k. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Institución, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- l. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- m. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- n. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales y/o reglamentarias para pedirlos.
- o. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Parágrafo primero. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la

dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Parágrafo segundo. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en el Código General del Proceso y/o demás normatividad aplicable.

Artículo 92. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Universidad.
- e. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la relación de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Reglamento Interno de Trabajo.
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g. La exigencia de cumplir los deberes de qué trata la Resolución 652 del 2012.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

Parágrafo. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán encontrarse debidamente justificadas y fundadas en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 93. Mecanismos de prevención de acoso laboral. La Universidad, en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, ha previsto los siguientes mecanismos:

- a) Entregar a cada uno de los trabajadores y empleados de la Universidad la copia de la Ley 1010 de 2006 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.
- b) Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la Universidad lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
- c) Utilizar los medios de comunicación con que cuente la Universidad para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona

humana trabajadora.

- d) Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la Universidad.
- e) Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
- f) Establecer las siguientes obligaciones y prohibiciones expresas a cargo del empleador y de los trabajadores, en especial para aquellos que tienen personal a cargo o funciones de dirección y manejo:

- **Obligaciones especiales del empleador y de empleados que tienen cargos de dirección y manejo:**

- a. Dar un trato considerado a todos los trabajadores, respetando su dignidad humana.
- b. Mantener un ambiente laboral adecuado en donde se permita el libre desempeño de la personalidad de todas las personas vinculadas laboralmente sin distingos de raza, sexo, condición social, vestimenta, nivel educativo.
- c. Respetar los cargos, funciones y horarios asignados conforme al contrato de trabajo o a las modificaciones pactadas entre las partes.
- d. Hacer las exigencias de cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones propias del cargo o función con el respeto debido a la dignidad humana.
- e. Establecer los cambios en cuanto a funciones, horarios o actividades cuando las condiciones del servicio lo ameriten o justifiquen.
- f. Tomar en consideración las explicaciones o sugerencias razonables que le hagan los subalternos para el mejoramiento del ambiente laboral.
- g. Proporcionar a los trabajadores los elementos, equipos, locales, instrumentos, documentos y demás medios para realizar la labor o el tiempo necesario y adecuado para ejecutarla.

- **Prohibiciones especiales para el empleador y empleados que tienen cargos de dirección y manejo:**

- a. Maltratar de palabra o de obra a los trabajadores subalternos o compañeros de trabajo del mismo nivel.
- b. Utilizar expresiones vulgares, insultantes, denigrantes, burlonas o ridiculizantes respecto de algún trabajador subalterno.
- c. Dar trato discriminatorio a los subalternos o compañeros por motivos de sexo, raza, apariencia física, vestuario, oficio u otra circunstancia personal.
- d. Exigir cambios de actitud, de oficio, horario o jornada sin existir razones válidas que los justifiquen o cuando haya otras personas en condiciones de

hacerlos.

- e. Negar o impedir el acceso del trabajador a los locales, herramientas, elementos, equipos, documentos adecuados y necesarios para la labor.
- f. Asignar funciones o actividades denigrantes o que impliquen menosprecio de las aptitudes o cualidades del subalterno o compañero.
- g. Ejercer reiteradamente o con frecuencia acciones disciplinarias infundadas e injustificadas.
- h. Realizar o permitir cualquier acto que vaya dirigido a infundir temor, terror, intimidación o angustia entre los trabajadores o que genera desmotivación entre ellos o que busque forzarlos a renunciar.

Se presume que el contrato de trabajo termina con justa causa por parte del trabajador y, por ende, constituye despido indirecto, cuando el trabajador invoca por escrito alguna o algunas causales de acoso laboral, siempre que se trate de situaciones comprobables y persistentes. Aparte de lo anterior, el trabajador podrá denunciar ante las autoridades competentes para que se impongan las sanciones a que haya lugar conforme a los artículos 10 y 11 de la Ley 1010 de 2006.

Artículo 94. Comité de Convivencia Laboral. La Universidad tendrá un único Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con lo normado en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra 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 95. Conformación del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes; quienes podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes. Se podrá, de acuerdo con la organización interna, designar un número mayor de representantes, los cuales en todo caso deberán ser iguales en ambas partes.

Artículo 96. Designación de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral serán designados de la siguiente forma:

- a. Representantes de las y los Trabajadores: Por votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos las y los

trabajadores, mediante escrutinio público. De los postulados serán escogidos como titulares del Comité, las dos personas que obtengan la mayor cantidad de votos, y como suplentes, los dos siguientes.

- b. Representantes de la Institución: Serán designados directamente por el Representante legal. En caso de ausencia temporal o definitiva, el Representante Legal de la Institución deberá designar a otros dos trabajadores que representen al empleador, ya sea temporal o definitivamente.

Parágrafo primero. La Universidad, con una anterioridad de al menos un (1) mes previo al cumplimiento del periodo del Comité en funciones, publicará de forma física en sus instalaciones la respectiva convocatoria para la elección de los nuevos representantes de los trabajadores en el Comité, indicando el procedimiento que se llevará a cabo.

Parágrafo segundo. El Comité no podrá ser conformado por trabajadores o representantes de la Institución a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Parágrafo tercero. Los representantes de la Universidad no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo.

Artículo 97. Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

Parágrafo primero. En caso de que el número de trabajadores de la Universidad varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

Parágrafos segundo. Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, sus integrantes deben entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

Artículo 98. Terminación del periodo y continuidad en funciones. Los representantes del empleador y de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral deberán ser designados o elegidos dentro de los tres (3) primeros meses

calendario de cada año, conforme al procedimiento establecido en este reglamento y en la normatividad vigente. Mientras se realiza el proceso de elección o designación de los nuevos integrantes, los miembros salientes continuarán en el ejercicio pleno de sus funciones, garantizando la continuidad operativa del Comité y la atención oportuna de cualquier situación que comprometa la sana convivencia en el lugar de trabajo.

Artículo 99. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia laboral cumplirá las siguientes funciones, las cuales deben ser realizadas garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo que pudiera tipificar conductas de acoso laboral al interior de la Institución. Esto dentro de cinco (5) días calendario siguientes a su recepción, pero pudiendo el Comité ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al examen de que trata el numeral anterior.
- d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. Esto dentro de los cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.
- e. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado, de forma mensual.
- f. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la Universidad, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
- g. Presentar a la alta dirección de la Universidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso

- laboral con copia al trabajador. Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario después de adoptadas.
- h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a la dependencia de Talento Humano; esto de forma mensual.
 - i. Elaborar informes trimestrales y un informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución.
 - j. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

Parágrafo primero. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024, el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la Institución o la Oficina de Recursos Humanos establecerán el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

Parágrafo segundo. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

Parágrafo tercero. Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios: (i) Celeridad, (ii) Eficacia, (iii) Imparcialidad, (iv) Confidencialidad, (v) No discriminación.

Artículo 100. Actas. De cada reunión se elevará un acta, en la cual se señalará el objetivo de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por el presidente y el secretario del Comité de Convivencia.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia del Secretario del Comité.

Artículo 101. Decisiones del Comité. El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará al azar a un miembro suplente del Comité, para que con su voto se dirima el empate. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

Artículo 102. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de

Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes o por voto mayoritario (3 de 4 votos), a la persona que lo presidirá, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c. Tramitar ante la administración de la Institución las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
- d. Gestionar ante la alta dirección de la Institución los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
- e. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 103. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes o por voto mayoritario (3 de 4 votos), al secretario o secretaria, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en la dirección de correo electrónico comite.convivencialaboral@unincca.edu.co en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b. Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
- d. Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Institución.
- h. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i. Remitir a la alta dirección de la Institución, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Parágrafo. El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

Artículo 104. Reuniones Ordinarias. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes, es decir con 3 integrantes.

Artículo 105. Reuniones Extraordinarias. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaría técnica.

Artículo 106. Procedimiento Preventivo. El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. La citación la hará de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido.
- e. Las declaraciones se formalizarán en un acta, donde constan los presuntos hechos de acoso laboral, las alternativas de solución propuestas y los acuerdos logrados si los hubiere.
- f. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- g. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de la Institución, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante

- el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- h. Presentar a la alta dirección de la Institución las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - i. Cuando la persona involucrada en una situación de acoso laboral como sujeto activo o pasivo sea el competente para conocer del asunto, la información se presentará ante el superior jerárquico de quien tiene esa función, quien iniciará las actuaciones concernientes para el caso, según lo establecido.
 - j. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Universidad, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

Parágrafo. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en el Ley 1010 de 2006.

Artículo 107. Recursos para el Funcionamiento del Comité. La Universidad garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

Artículo 108. Capacitación para los Miembros del Comité. La oficina de Recursos Humanos, será el responsable de gestionar las capacitaciones periódicas para todos los integrantes del Comité, en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006 y demás normas relacionadas, así como también en lo que respecta a resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo, cuya asistencia será obligatoria. Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano

CAPÍTULO XX.

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 109. Reclamos de los trabajadores. Los reclamos, inquietudes o

sugerencias presentados por los trabajadores deberán formularse ante su jefe inmediato, quien será el responsable de radicarlos y remitirlos oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos para su trámite. Esta dependencia realizará la correspondiente lectura o escucha, analizará la situación planteada y adoptará las acciones de respuesta y gestión que resulten procedentes, garantizando criterios de respeto, equidad y oportunidad en la atención de cada caso.

CAPÍTULO XXI TELETRABAJO

Artículo 110. Definición y alcance del teletrabajo. La Universidad podrá implementar la modalidad de teletrabajo con aquellos trabajadores cuyas funciones puedan desarrollarse mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), en el marco de un contrato de trabajo o relación laboral dependiente, sin requerir la presencia física permanente del trabajador en las instalaciones de la Institución. El teletrabajo es voluntario para la Universidad y para el trabajador, deberá constar por escrito en el contrato de trabajo o en otrosí, y se regirá por lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones, en especial el Decreto 1227 de 2022, así como por las demás normas que lo desarrollen o sustituyan.

La modalidad de teletrabajo aquí regulada es distinta del trabajo en casa previsto en la Ley 2088 de 2021 y del trabajo remoto establecido en la Ley 2121 de 2021, que se aplicarán únicamente cuando se configuren las situaciones y requisitos definidos en dichas normas.

Artículo 111. Modalidades de teletrabajo. La Universidad podrá adoptar cualquiera de las modalidades de teletrabajo previstas en la ley, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del cargo:

- a) Teletrabajo autónomo: cuando el trabajador realiza sus actividades de forma permanente por fuera de las instalaciones de la Universidad, desde su domicilio u otro lugar escogido por él, acudiendo presencialmente solo en las ocasiones que el empleador requiera.
- b) Teletrabajo suplementario: cuando el trabajador alterna su labor entre su domicilio u otro lugar autorizado y las instalaciones de la Universidad, por lo menos dos (2) días a la semana en modalidad de teletrabajo o en los términos que se pacten por escrito.
- c) Teletrabajo móvil: cuando el trabajador no tiene un sitio fijo de trabajo y utiliza las TIC como herramienta principal para el desarrollo de sus funciones, desplazándose a distintos lugares según las necesidades del servicio.

La modalidad aplicable se definirá en el contrato o en el otrosí de teletrabajo,

indicando los días de trabajo remoto y, cuando corresponda, los días de presencialidad.

Parágrafo. En cualquier momento, por decisión de la Universidad o por solicitud del trabajador, cuando resulte procedente conforme a la normatividad vigente, podrá darse por terminado el esquema de teletrabajo y ordenarse el retorno a la modalidad presencial, en ejercicio del principio de reversibilidad previsto en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1227 de 2022 y demás normas que las modifiquen o sustituyan. En tal evento, el trabajador deberá reincorporarse al lugar de trabajo y horario que le sean informados por la Universidad, así como hacer entrega inmediata, en buen estado de conservación, salvo el desgaste normal por su uso, de todos los equipos, herramientas, mobiliario, dispositivos, elementos de trabajo, documentos físicos y digitales, credenciales, llaves y cualquier otro bien o información que le haya sido suministrado para el desarrollo de sus funciones. La entrega se formalizará mediante la correspondiente acta de devolución, sin perjuicio de la responsabilidad del trabajador por la pérdida, daño o uso indebido de los bienes o de la información institucional, de conformidad con la ley y los reglamentos internos de la Universidad.

Artículo 112. Condiciones laborales, jornada y desconexión laboral. Los teletrabajadores tendrán los mismos derechos, garantías, beneficios y oportunidades que los trabajadores presenciales en materia salarial, prestacional, de seguridad social, capacitación y demás condiciones de trabajo. En ningún caso el salario podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento a trabajadores presenciales.

La jornada de trabajo en teletrabajo será la misma pactada en el contrato de trabajo, respetando la jornada máxima legal vigente y las disposiciones sobre trabajo diurno, nocturno, horas extra y recargos, cuando haya lugar a ellos.

La Universidad garantiza a los teletrabajadores el derecho a la desconexión laboral, de conformidad con la Ley 2191 de 2022.

Artículo 113. Seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales. Antes o durante la implementación del teletrabajo, la Universidad, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), identificará la clase de riesgo asociada al cargo y verificará las condiciones de seguridad y salud en el lugar donde el trabajador prestará el servicio, lo cual podrá realizarse por medios virtuales o presenciales, de conformidad con el Decreto 1227 de 2022.

El teletrabajador deberá:

- a) Cumplir las políticas, reglamentos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- b) Informar a la ARL y a la Universidad el lugar desde el cual desarrollará sus funciones y cualquier cambio permanente de este.

c) Reportar de manera oportuna accidentes de trabajo e incidentes que ocurran en el desarrollo de sus labores.

Los accidentes y enfermedades derivadas del teletrabajo se considerarán de origen laboral cuando se presenten en desarrollo de las funciones contratadas y dentro de la jornada de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 114. Protección de datos, confidencialidad y uso de la información. El teletrabajador deberá proteger la información de la Universidad y de terceros a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, cumpliendo las políticas institucionales de seguridad de la información, confidencialidad, habeas data y uso de recursos tecnológicos.

Está prohibido compartir con personas no autorizadas claves, contraseñas, bases de datos, documentos físicos o digitales y, en general, cualquier información reservada o clasificada de la Universidad. El incumplimiento de esta obligación constituirá falta grave y podrá dar lugar a las acciones disciplinarias y legales correspondientes.

CAPÍTULO XXII

CONTRATACIÓN DE PERSONAS MIGRANTES

Artículo 115. Trabajadores Migrantes. La Universidad INCCA de Colombia podrá vincular laboralmente a trabajadores extranjeros en calidad de docentes, investigadores, personal administrativo o cualquier otro cargo permitido por la normativa aplicable, sin que sea requisito previo la regularización de su situación migratoria al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

La regularización migratoria podrá tramitarse con posterioridad a la firma del contrato, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Ministerio de Relaciones Exteriores, sin exceder los plazos establecidos en la ley.

Desde el inicio del vínculo laboral, los trabajadores migrantes gozarán de los mismos derechos, garantías, obligaciones y protecciones que los trabajadores nacionales, sin excepción alguna. En consecuencia, la Universidad garantizará su afiliación inmediata al Sistema de Seguridad Social Integral, el acceso igualitario a condiciones laborales dignas, al respeto de la jornada de trabajo, a la remuneración pactada, a la protección en seguridad y salud en el trabajo, y a todas las prestaciones legales a las que haya lugar.

El estatus migratorio del trabajador no podrá ser utilizado como causa de discriminación, limitación de derechos, impedimento para la permanencia en el empleo o fundamento para imponer medidas disciplinarias o restrictivas no previstas en la ley.

CAPÍTULO XXIII APRENDICES

Artículo 116. Naturaleza del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral colombiano, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica y práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una Institución patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida para el desempeño de un oficio, actividad u ocupación.

Artículo 117. Vinculación. La Universidad podrá vincular aprendices en las áreas administrativas, académicas, técnicas, tecnológicas o profesionales que requiera para el desarrollo de sus actividades institucionales, conforme a las cuotas de aprendizaje, necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal.

Artículo 118. Apoyo económico y afiliación al Sistema de Seguridad Social. El aprendiz recibirá el apoyo económico o remuneración que corresponda, según la etapa de formación en que se encuentre, conforme a los porcentajes, condiciones y modalidades establecidos en la normatividad vigente sobre contrato de aprendizaje. Durante la ejecución del contrato de aprendizaje, la Universidad efectuará la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Riesgos Laborales, en los términos, condiciones y etapas previstas por la ley y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 119. Régimen disciplinario aplicable a los aprendices. Los aprendices vinculados a la Universidad mediante contrato de aprendizaje estarán sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como a las demás disposiciones legales, reglamentarias e institucionales que les resulten aplicables, de conformidad con la normatividad vigente sobre contrato de aprendizaje.

En consecuencia, deberán cumplir las obligaciones, prohibiciones, políticas, protocolos, normas de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones internas de la Universidad, sin perjuicio de las particularidades propias de la naturaleza formativa del contrato de aprendizaje y garantizando en todo caso el debido proceso.

CAPÍTULO XXIV INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 120. Cuota de vinculación laboral de personas con discapacidad. La

Universidad dará cumplimiento a las disposiciones legales vigentes relacionadas con la vinculación laboral de personas con discapacidad, garantizando la contratación del número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad exigido por la ley, de acuerdo con la cantidad de trabajadores vinculados a la Institución y los porcentajes establecidos en la normatividad aplicable.

Para efectos del cumplimiento de dicha obligación, la Universidad promoverá procesos de selección incluyentes, accesibilidad, ajustes razonables y condiciones laborales adecuadas que permitan la vinculación, permanencia y desarrollo laboral efectivo de las personas con discapacidad.

La Oficina de Recursos Humanos o la dependencia que haga sus veces será la encargada de verificar, implementar y hacer seguimiento al cumplimiento de la cuota legal de vinculación de personas con discapacidad, así como de conservar los soportes y reportes requeridos por las autoridades competentes.

En ningún caso la condición de discapacidad podrá constituir motivo de discriminación, limitación injustificada o trato desigual en los procesos de selección, contratación, permanencia, capacitación, promoción o terminación del vínculo laboral.

Lo dispuesto en el presente artículo se aplicará conforme a la Ley 361 de 1997, la Ley 1618 de 2013, la Ley 2466 de 2025 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO XXV

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

Artículo 121. Política institucional de prevención del acoso sexual y de las violencias basadas en género. La Universidad adoptará, implementará y mantendrá políticas, protocolos, medidas y mecanismos institucionales orientados a la prevención, atención, investigación, protección y sanción del acoso sexual, el acoso por razón de género y las violencias basadas en género, promoviendo ambientes laborales seguros, dignos, inclusivos y libres de cualquier forma de discriminación, violencia o vulneración de derechos.

Estas políticas y medidas serán aplicadas de manera transversal en todas las actuaciones, procedimientos, relaciones laborales, disposiciones y normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como en las demás políticas institucionales, garantizando el enfoque diferencial, la igualdad, la confidencialidad, el debido proceso y la protección integral de las personas involucradas.

La Universidad promoverá acciones permanentes de sensibilización, formación,

prevención y acompañamiento dirigidas a trabajadores, directivos, contratistas, aprendices y demás personas vinculadas a la Institución, con el fin de prevenir conductas constitutivas de acoso sexual o violencias basadas en género.

Toda actuación relacionada con posibles casos de acoso sexual o violencias basadas en género deberá tramitarse con respeto por la dignidad humana, la protección contra represalias, la debida diligencia y las garantías legales aplicables.

Lo dispuesto en el presente artículo se aplicará conforme a la Constitución Política, la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes o que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO XXVI

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 122. Definición. La Institución, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptará, implementará, mantendrá y mejorará de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la promoción y protección de la salud, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y el control de los riesgos que puedan afectar la integridad física, mental y social de los trabajadores, contratistas, aprendices, practicantes y demás personas que desarrollen actividades en favor de la organización. En virtud de lo anterior, la Institución establecerá las medidas, procedimientos, programas, protocolos y mecanismos de control necesarios para identificar, evaluar, intervenir, monitorear y gestionar los peligros y riesgos derivados de sus actividades, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias aplicables. Asimismo, todos los trabajadores estarán obligados a observar las normas, instrucciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la Institución, participar en las actividades de capacitación, prevención y promoción que se programen, utilizar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados y colaborar activamente en la implementación de las medidas de prevención y control de riesgos, en procura de la protección de la vida, la salud y la seguridad de todas las personas que interactúan en el entorno laboral.

CAPÍTULO XXVII

APLICACIÓN NORMATIVA ESPECIAL

Artículo 123. Sin perjuicio de la observancia y aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, la relación laboral de los docentes, en atención a la naturaleza de la Universidad como Institución privada de educación y sin ánimo de lucro, se

regirá en cuanto a su duración por lo dispuesto en los artículos 101 y 102 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, salvo que medie estipulación contractual en contrario.

CAPÍTULO XXVIII CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 124. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en la ley, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (C.S.T, art.109).

CAPÍTULO XXIX OBJECIONES

Artículo 125. La Institución procederá a publicar el Reglamento Interno de Trabajo y sus modificaciones en un lugar visible y accesible dentro de las instalaciones, garantizando su conocimiento por parte de todos los trabajadores. Así mismo, se informará a través de circular interna el contenido actualizado del reglamento, indicando expresamente la fecha a partir de la cual entrará en vigencia.

Artículo 126. Los trabajadores podrán presentar al empleador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación, observaciones o solicitudes de ajuste al Reglamento Interno de Trabajo, cuando consideren que alguna de sus cláusulas contravienen lo dispuesto en los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier otra norma vigente en materia laboral.

Artículo 127. La Institución evaluará las observaciones presentadas por los trabajadores dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

Si dichas solicitudes se consideran pertinentes y debidamente sustentadas, se procederá a realizar las modificaciones correspondientes al Reglamento Interno de Trabajo y se comunicará a los trabajadores conforme al procedimiento establecido.

Artículo 128. En caso de que la Institución determine que las observaciones o solicitudes de ajuste no son procedentes ni ajustadas a derecho, se expedirá una resolución aprobatoria del Reglamento Interno de Trabajo, la cual será comunicada a todos los trabajadores.

Los trabajadores que no estén conformes con dicha decisión podrán presentar su reclamación ante el Inspector de Trabajo, autoridad competente para resolver las

controversias relacionadas con el contenido del Reglamento Interno de Trabajo, conforme a lo dispuesto por la normatividad laboral vigente.

CAPÍTULO XXX TRABAJO EN CASA

Artículo 129. Definición. El trabajo en casa es la habilitación temporal otorgada por la Universidad para que el trabajador desempeñe transitoriamente sus funciones por fuera del sitio habitual de trabajo, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones o cualquier otro medio que permita el desarrollo de las labores contratadas, sin que ello implique modificación de la naturaleza del contrato de trabajo, del vínculo laboral ni de las condiciones esenciales pactadas.

Artículo 130. La Institución podrá habilitar el trabajo en casa como una forma de prestación temporal del servicio, de conformidad con la Ley 2088 de 2021 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan al trabajador desarrollar sus funciones en el lugar habitual de trabajo.

Artículo 131. La habilitación del trabajo en casa podrá originarse por iniciativa de la Universidad o por solicitud del trabajador cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que justifiquen la prestación temporal del servicio por fuera del lugar habitual de trabajo. Cuando la solicitud sea presentada por el trabajador, deberá formularse por escrito ante la Oficina de Recursos Humanos, acompañada de los documentos y soportes que acrediten la situación que fundamenta la necesidad de la habilitación.

Recibida la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos y la Autoridad Unipersonal competente del área a la cual se encuentre adscrito el trabajador, evaluarán conjuntamente la procedencia de la solicitud, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones desempeñadas, las necesidades del servicio, la continuidad de las actividades institucionales, la viabilidad operativa y los soportes aportados por el solicitante. Como resultado de dicha evaluación, la Institución podrá autorizar o negar la habilitación de trabajo en casa. La decisión deberá comunicarse al trabajador por escrito o por cualquier medio verificable.

En caso de autorización, se indicarán las condiciones de ejecución, el término de duración, las funciones a desarrollar, el lugar desde el cual se prestará el servicio y las demás condiciones aplicables. En caso de negativa, la decisión deberá estar debidamente motivada, indicando las razones objetivas, técnicas, operativas, académicas, administrativas o de servicio que impidan la implementación del trabajo en casa para el caso concreto.

Artículo 132. Durante la habilitación del trabajo en casa, el trabajador conservará

todos los derechos salariales, prestacionales y de seguridad social establecidos en la ley y en el contrato de trabajo.

El trabajador deberá cumplir la jornada laboral establecida, atender las instrucciones impartidas por la Universidad, garantizar la adecuada custodia de los equipos, documentos e información institucional y observar las políticas de protección de datos, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 133. El trabajador deberá informar el lugar desde el cual desarrollará sus actividades y cumplir las recomendaciones y medidas de prevención definidas por la Universidad y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Todo accidente o incidente ocurrido con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución de las labores deberá ser reportado inmediatamente a la Universidad, de conformidad con las normas vigentes sobre riesgos laborales.

Artículo 134. La Universidad garantizará el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores habilitados para trabajo en casa, respetando los horarios de trabajo, los tiempos de descanso, permisos, vacaciones y demás situaciones administrativas previstas en la ley.

Artículo 135. La modalidad de trabajo en casa regulada en el presente Reglamento es distinta del teletrabajo y del trabajo remoto. Su aplicación tendrá carácter excepcional y temporal, de conformidad con la Ley 2088 de 2021. El teletrabajo y el trabajo remoto se regirán por las disposiciones legales especiales que regulan dichas modalidades y por las políticas institucionales que se adopten para su implementación.

CAPÍTULO XXXI PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 136. Una vez culminado el procedimiento establecido en los artículos 105 a 108 de este Reglamento, la Institución deberá publicar el Reglamento Interno de Trabajo definitivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del proceso. La publicación se realizará mediante la fijación de al menos dos (2) copias legibles en lugares visibles y accesibles, ubicados en las instalaciones de la Universidad; así como a través de su publicación en la página web institucional. Adicionalmente, junto con el Reglamento, se deberá fijar la resolución que aprueba dicho documento.

Artículo 137. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia diez (10) días hábiles después de su publicación, conforme al procedimiento establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXXII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 138. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, este será el único instrumento normativo aplicable y vinculante para la Universidad y sus trabajadores.

En virtud de lo anterior, a partir de la referida fecha quedarán derogadas y sin efecto jurídico todas las disposiciones contenidas en los Reglamentos previamente aprobados por la Universidad.

Artículo 139. Toda norma jurídica, así como cualquier contrato individual, o laudo arbitral que se encuentren vigentes al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad, prevalecerán y sustituirán de pleno derecho sus disposiciones en aquellos aspectos que resulten más favorables para el trabajador.

EN CONSTANCIA FIRMAN



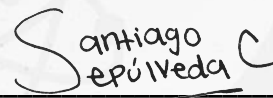
SUSAN ANDREA RODRÍGUEZ
Presidenta



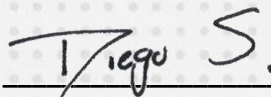
LAURA MILENA VILLAR
Secretaría General



ANDREA SOTELO CARREÑO
Rectora



SANTIAGO SEPÚLVEDA
Vicerrector de Transformación
Institucional



DIEGO ALEJANDRO SACRISTÁN
Vicerrector de Innovación
Académica